



BUPATI DHARMASRAYA  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA  
NOMOR 30 TAHUN 2024

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DHARMASRAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 188 Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);  
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
  6. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 96);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Dharmasraya.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.
3. Bupati adalah Bupati Dharmasraya.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
5. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan,

penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.

6. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
7. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
8. Basis Akruwal adalah basis-basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
9. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
10. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendaan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
11. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disebut LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
12. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
13. Laporan Operasional yang selanjutnya disebut LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
14. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

15. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
16. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
17. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah.
18. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
19. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
20. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
21. Nilai Historis adalah jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya.
22. Nilai Nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.
23. Nilai Pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.
24. Nilai Wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melaksanakan transaksi wajar.
25. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

## Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi.

### Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mengatur prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik yang diterapkan dalam penyelenggaraan akuntansi berbasis akrual guna penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah untuk tujuan umum.

### Pasal 4

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah meliputi kebijakan akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun.
- (2) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat penjelasan atas unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (3) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan SAP.
- (4) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Kebijakan Akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 20 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi, Sistem Akuntansi dan Bagan Akun Standar Pemerintah Kabupaten Dharmasraya (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2014 Nomor 20) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 75 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 20 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi, Sistem Akuntansi dan Bagan Akun Standar Pemerintah Kabupaten Dharmasraya (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2019 Nomor 76) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB II  
KETENTUAN UMUM

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya.

Ditetapkan di Pulau Punjung  
pada tanggal 30 Desember 2024

BUPATI DHARMASRAYA,  
  
SUTAN RISKA



Diundangkan di Pulau Punjung  
pada tanggal 30 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN DHARMASRAYA

  
ADLISMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA TAHUN 2024 NOMOR 30

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA  
NOMOR : 30 TAHUN 2024  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN DHARMASRAYA

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN**

**BAB I**

**KEBIJAKAN UMUM AKUNTANSI**

**I. PENDAHULUAN**

**1. Tujuan**

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.

Tujuan penetapan kebijakan akuntansi adalah memberikan acuan bagi:

- a. entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan agar sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan;
- b. pemeriksa dalam memberikan pendapat terhadap laporan keuangan yang disusun; dan
- c. pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan.

**2. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup kebijakan akuntansi meliputi:

- a. tujuan kebijakan akuntansi, definisi dan pengertian;
- b. pengguna dan kebutuhan informasi pengguna;
- c. entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
- d. peranan dan tujuan pelaporan keuangan, komponen laporan keuangan serta dasar hukum;
- e. asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam laporan keuangan, prinsip-prinsip serta kendala informasi akuntansi;

- f. unsur-unsur yang membentuk laporan keuangan, pengakuan dan pengukurannya; dan
- g. jenis, unsur-unsur laporan keuangan, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan unsur laporan keuangan.

### 3. Definisi dan Pengertian

Berikut ini definisi dan pengertian yang digunakan dalam kebijakan akuntansi pemerintah daerah:

**Aktivitas operasi** adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi.

**Aktivitas investasi** adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.

**Anggaran** merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

**Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)** adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

**Arus Kas** adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.

**Aset** adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

**Aset tak berwujud** adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

**Aset tetap** adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk

digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

**Asas Bruto** adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

**Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)** adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

**Basis akrual** adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

**Basis kas** adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

**Belanja** adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

**Beban** adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

**Beban Transfer** adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

**Biaya perolehan** adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

**Dana Cadangan** adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

**Ekuitas** adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

**Entitas Akuntansi** adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

**Entitas Pelaporan** adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

**Investasi** adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

**Investasi jangka pendek** adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.

**Investasi jangka panjang** adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.

**Investasi non permanen** adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

**Investasi permanen** adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

**Kas** adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.

**Kas Daerah** adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

**Kebijakan akuntansi** adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

**Kemitraan** adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.

**Kesalahan** adalah penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.

**Kewajiban** adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.

**Konsolidasi** adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.

**Konstruksi dalam pengerjaan** adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

**Koreksi** adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

**Laporan keuangan konsolidasian** adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

**Masa manfaat adalah:**

- (a) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
- (b) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

**Mata uang pelaporan** adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.

**Materialitas** adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang

dipertimbangkan dari keadaan khusus dimana kekurangan atau salah saji terjadi.

**Metode biaya** adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.

**Metode ekuitas** adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.

**Metode Langsung** adalah metode penyajian arus kas dimana pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto harus diungkapkan.

**Metode Tidak Langsung** adalah metode penyajian laporan arus kas dimana surplus atau defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional non kas, penangguhan (*deferral*) atau pengakuan (*accrual*) penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/yang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.

**Nilai historis** adalah jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya.

**Nilai nominal** adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.

**Nilai pasar** adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.

**Nilai sisa** adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

**Nilai tercatat (*carrying amount*) aset** adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

**Nilai wajar** adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

**Pembiayaan (*financing*)** adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar

kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup deficit atau manfaat surplus anggaran.

**Pendapatan-LO** adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

**Pendapatan-LRA** adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

**Pendapatan Transfer** adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

**Penerimaan kas** adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.

**Pengeluaran kas** adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

**Penyusutan** adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

**Perhitungan Pihak Ketiga**, selanjutnya disebut PFK, merupakan utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Taperum.

**Persediaan** adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

**Perusahaan daerah** adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

**Piutang transfer** adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

**Pos** adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.

**Pos luar biasa** adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

**Rekening Kas Umum Daerah** adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

**Saldo Anggaran Lebih** adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

**Selisih kurs** adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.

**Setara kas** adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

**Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)** adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.

**Surplus/defisit-LO** adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.

**Surplus/defisit-LRA** adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

**Tanggal pelaporan** adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

**Transfer** adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/ kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

**Tunggakan** adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.

**Uang muka kerja** adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.

**Untung/Rugi Penjualan Aset** merupakan selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.

**Utang transfer** adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.

## II. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Lingkungan operasional organisasi Pemerintah Kabupaten Dharmasraya berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.

Ciri-ciri penting lingkungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya yang dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. Ciri utama struktur Pemerintah Kabupaten Dharmasraya dan pelayanan yang diberikan:
  - a. bentuk umum Pemerintah Daerah adalah Kabupaten yang dipimpin oleh Bupati;
  - b. terdapat pemisahan kekuasaan antara eksekutif, legislatif dan yudikatif;
  - c. sistem pemerintahan bersifat otonomi daerah;
  - d. adanya pengaruh proses politik melalui pemilihan kepada daerah dan pemilihan anggota legislatif (DPRD); dan
  - e. adanya hubungan secara tidak langsung antara pembayaran pajak dengan pelayanan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.
2. Ciri keuangan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya yang penting bagi pengendalian:
  - a. anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian; dan
  - b. investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan.

## III. PERANAN DAN TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

### 1. Peranan Pelaporan Keuangan

Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh

suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan daerah, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Setiap entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

a. **Akuntabilitas**

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

b. **Manajemen**

Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah untuk kepentingan masyarakat.

c. **Transparansi**

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah daerah dalam pengelolaan sumberdaya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

d. **Keseimbangan Antargenerasi (*intergenerational equity*)**

Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah daerah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

e. **Evaluasi Kinerja**

Mengevaluasi kinerja entitas pelaporan, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah daerah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

## 2. Tujuan Pelaporan Keuangan

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dikelola, dengan:

- a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
- b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
- c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggaran yang ditetapkan;
- e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- f. menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan daerah; dan
- g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

## IV. ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN

Entitas akuntansi merupakan unit pada pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya.

Entitas akuntansi Pemerintah Kabupaten Dharmasraya terdiri dari:

1. Dinas Pendidikan
2. Dinas Kesehatan

3. Dinas Pekerjaan Umum dan Penata Ruang
4. Dinas Perumahan Kawasan Pemukiman dan Pertanahan
5. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
6. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan keluarga Berencana
7. Badan Penanggulangan Bencana Daerah
8. Dinas Pangan Perikanan
9. Dinas Lingkungan Hidup
10. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
11. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
12. Dinas Perhubungan
13. Dinas Komunikasi dan Informatika
14. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan
15. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu
16. Dinas Kebudayaan Pariwisata Pemuda dan Olah Raga
17. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
18. Dinas Pertanian
19. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
20. Sekretariat Daerah
21. Sekretariat DPRD
22. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah
23. Badan Keuangan Daerah
24. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
25. Inspektorat Kabupaten

26. Kecamatan Pulau Punjung
27. Kecamatan Sitiung
28. Kecamatan Koto Baru
29. Kecamatan Sungai Rumbai
30. Kecamatan Sembilan Koto
31. Kecamatan Timpeh
32. Kecamatan Koto Salak
33. Kecamatan Asam Jujuhan
34. Kecamatan Koto Besar
35. Kecamatan Padang Laweh
36. Kecamatan Tiumang
37. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Entitas pelaporan merupakan unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan keuangan, yaitu **Pemerintah Kabupaten Dharmasraya**.

## **V. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN**

Pelaporan keuangan pemerintah daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain:

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355), sebagaimana telah

- diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6575);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020

- Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan keuangan Daerah;
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
  12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah;
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah;
  15. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2022 Nomor , Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 96).

## **VI. ASUMSI DASAR**

Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya terdiri dari:

### **1. Kemandirian Entitas**

Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi/SKPD pemerintah daerah dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan

yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumberdaya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.

## 2. **Kesinambungan Entitas**

Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya dan tidak ada maksud untuk melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

## 3. **Keterukuran Dalam Satuan Uang**

Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi. Satuan uang yang digunakan adalah rupiah.

# VII. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

## 1. **Relevan**

Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.

Informasi yang relevan yaitu:

- a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu;
- b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;

- c. Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan;
- d. Lengkap, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi akuntansi keuangan pemerintah daerah selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dengan memperhatikan kendala yang ada. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

## 2. **Andal**

Laporan keuangan yang andal apabila informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi mungkin relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan.

Informasi yang andal memenuhi karakteristik:

- a. Penyajian jujur, artinya laporan keuangan harus berisi informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
- b. Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh;
- c. Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

## 3. **Dapat Dibandingkan**

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila suatu

entitas menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama.

Apabila entitas pemerintah daerah menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan kebijakan tersebut harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

#### 4. **Dapat Dipahami**

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna. Untuk itu, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi entitas pelaporan, serta adanya kemauan pengguna untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

### **VIII. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL**

Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan kepraktisan. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan pemerintah daerah, yaitu:

#### 1. **Materialitas**

Idealnya laporan keuangan memuat segala informasi, namun ada prinsip materialitas yang membatasi informasi yang disajikan. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.

#### 2. **Pertimbangan Biaya dan Manfaat**

Manfaat yang dihasilkan informasi seyogianya melebihi biaya penyusunannya. Oleh karena itu, laporan keuangan tidak semestinya menyajikan segala informasi yang manfaatnya lebih kecil dari biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya itu juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat.

Manfaat mungkin juga dinikmati oleh pengguna lain disamping mereka yang menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditor mungkin akan mengurangi biaya yang dipikul oleh suatu entitas pelaporan.

### 3. **Keseimbangan Antar Karakteristik Kualitatif**

Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan. Kepentingan relatif antar karakteristik dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

## **IX. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN**

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh pembuat standar dalam penyusunan standar akuntansi, oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Prinsip-prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah:

### 1. **Basis Akuntansi**

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah:

- **basis kas** untuk pengakuan pendapatan-LRA, belanja, transfer dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran;
- **basis akrual** untuk pengakuan pendapatan-LO, beban dan pos-pos luar biasa dalam Laporan Operasional, dan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam Neraca.

Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti pendapatan-LRA dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah, dan belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

Basis akrual untuk laporan operasional bahwa pendapatan-LO diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi

walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah, dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari rekening Kas Umum Daerah. Sedangkan untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

## 2. **Prinsip Nilai Historis (*Historical Cost*)**

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban dimasa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah.

Nilai historis lebih dapat diandalkan dari pada penilaian yang lain karena lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

## 3. **Prinsip Realisasi**

Bagi pemerintah daerah, pendapatan yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah daerah selama suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut.

Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam akuntansi pemerintah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi komersial.

## 4. **Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal**

Informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, dan bukan hanya aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/ berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## 5. **Prinsip Periodisitas**

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan. Namun, periode bulanan, triwulanan, dan semesteran juga dianjurkan.

#### 6. **Prinsip Konsistensi**

Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### 7. **Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure*)**

Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan.

#### 8. **Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation*)**

Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampaui rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja

yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

## **X. JENIS LAPORAN KEUANGAN**

Laporan keuangan pemerintah daerah terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*), laporan finansial, dan CaLK. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari LRA dan Laporan Perubahan SAL. Laporan finansial terdiri dari Neraca, LO, LPE, dan LAK. CaLK merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos- pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.

Dengan demikian laporan keuangan pokok pemerintah daerah dan BLUD terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL);
3. Neraca;
4. Laporan Operasional (LO);
5. Laporan Arus Kas (LAK);
6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Laporan Keuangan SKPD terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
2. Neraca;
3. Laporan Operasional (LO);
4. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
5. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

## **XI. UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

### **1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)**

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan.

Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah daerah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
- b. Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
- c. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah daerah.

## **2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)**

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

## **3. Neraca**

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah

maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah daerah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah daerah.

Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan non lancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat di masukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset non lancar.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.

Aset non lancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset non lancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi non permanen dan permanen. Investasi non permanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi non permanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal pemerintah daerah dan investasi permanen lainnya.

Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.

Aset non lancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

- b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah daerah atau dengan pemberi jasa lainnya. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

Kewajiban dikelompokkan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

- c. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

#### 4. **Laporan Operasional (LO)**

Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
2. Beban adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
3. Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
4. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

5. **Laporan Arus Kas (LAK)**

Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah daerah selama periode tertentu.

Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
- b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

6. **Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)**

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

7. **Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)**

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan

Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang di haruskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan/menyajikan/ menyediakan hal-hal sebagai berikut:

1. Mengungkapkan informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
2. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
3. Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
4. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
5. Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
6. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
7. Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;

## **XII. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan. Pengakuan diwujudkan

dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:

- a. Terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas pelaporan yang bersangkutan;
- b. Kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu dipertimbangkan aspek materialitas.

#### **a. Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi**

Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan terjadi digunakan dalam pengertian derajat kepastian tinggi bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos atau kejadian/peristiwa tersebut akan mengalir dari atau ke entitas pelaporan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional pemerintah daerah. Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan.

#### **b. Keandalan Pengukuran**

Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

### **1. Pengakuan Aset**

Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Sejalan dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar dimuka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi

lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi, dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.

Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah daerah antara lain bersumber dari pajak, bea masuk, cukai, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan negara, transfer, dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh pemerintah daerah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah daerah setelah periode akuntansi berjalan.

## **2. Pengakuan Kewajiban**

Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

Sejalan dengan penerapan basis akrual, kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

## **3. Pengakuan Pendapatan**

Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumberdaya ekonomi. Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.

## **4. Pengakuan Beban dan Belanja**

Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan.

Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Pengguna Anggaran SKPD atau Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD yang diberi kewenangan.

**XIII. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah daerah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

## BAB II

### KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

#### A. UMUM

Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan.

Basis akuntansi yang digunakan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya adalah basis akrual.

Entitas pelaporan yang menyelenggarakan akuntansi berbasis akrual, menyajikan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang anggaran.

Tujuan umum laporan keuangan menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Laporan keuangan untuk tujuan umum disusun dan disajikan dengan basis akrual.

Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:

1. Aset;
2. Kewajiban;
3. Ekuitas;
4. Pendapatan-LRA;
5. Belanja;
6. Transfer;
7. Pembiayaan;
8. Saldo anggaran lebih ;
9. Pendapatan-LO;
10. Beban; dan
11. Arus kas.

Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan

untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

1. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
2. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
3. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
4. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
5. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
6. menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
7. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas.

Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:

- a. Laporan Realisasi Anggaran;
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Neraca;
- d. Laporan Operasional;
- e. Laporan Arus Kas;
- f. Laporan Perubahan Ekuitas;
- g. Catatan atas Laporan Keuangan.

Komponen-komponen laporan keuangan yang harus disajikan oleh SKPD adalah:

- a. Laporan Realisasi Anggaran;
- b. Neraca;
- c. Laporan Operasional;
- d. Laporan Perubahan Ekuitas;
- e. Catatan atas Laporan Keuangan.

Khusus untuk SKPD yang menerapkan PPK BLUD komponen laporan keuangan yang harus disajikan adalah sebanyak 7 (tujuh) laporan.

Pelaporannya berupa laporan semester dan laporan tahunan wajib disampaikan ke bagian akuntansi paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja dibulan berikutnya.

## **B. STRUKTUR DAN ISI**

Adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.

Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:

1. Nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya, seperti nama SKPD/PPKD/PEMDA;
2. Cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau konsolidasian dari beberapa entitas pelaporan;
3. Tanggal pelaporan atau periode yang di cakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
4. Mata uang pelaporan; dan
5. Tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.

Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut:

1. Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun,
2. Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

## **LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LRA;
- b. Belanja;
- c. Transfer;
- d. Surplus/Defisit-LRA;
- e. Pembiayaan;
- f. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

### **LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- a) Saldo Anggaran Lebih awal;
- b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- c) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berjalan;
- d) Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya; dan
- e) Lain-lain;
- f) Saldo Anggaran Lebih akhir.

Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### **NERACA**

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

Setiap entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.

Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan

jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- a. kas dan setara kas;
- b. investasi jangka pendek;
- c. piutang pajak dan bukan pajak;
- d. persediaan;
- e. investasi jangka panjang;
- f. aset tetap;
- g. kewajiban jangka pendek;
- h. kewajiban jangka panjang;
- i. ekuitas.

Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya:

- a) piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi, penjualan, pihak terkait, uang muka dan jumlah lainnya, piutang transfer dirinci menurut sumbernya;
- b) persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan standar yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
- c) aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan standar yang mengatur tentang aset tetap;
- d) utang transfer dianalisis menurut entitas penerimanya;
- e) dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
- f) pengungkapan kepentingan pemerintah daerah dalam perusahaan daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam Neraca, jika Standar Akuntansi Pemerintahan mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas pelaporan.

## **LAPORAN ARUS KAS**

Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

## **LAPORAN OPERASIONAL**

Laporan finansial mencakup laporan operasional yang menyajikan pos-pos sebagai berikut:

### **1. Kegiatan Operasional**

- a. Pendapatan-LO;
- b. Beban;
- c. Surplus/Defisit dari Operasional;

### **2. Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional**

- a. Surplus dari Kegiatan Non Operasional;
- b. Defisit dari Kegiatan Non Operasional;
- c. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;

### **3. Pos Luar Biasa**

- a. Pendapatan Luar Biasa;
- b. Beban Luar Biasa;

### **4. Surplus/Defisit-LO**

Penambahan pos-pos, judul dan sub total disajikan dalam laporan operasional jika standar ini mensyaratkannya, atau jika diperlukan untuk menyajikan dengan wajar hasil operasi suatu entitas pelaporan.

Dalam hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional suatu entitas pelaporan dapat di analisis menurut klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi/program untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Penambahan pos-pos pada laporan operasional dan deskripsi yang digunakan serta susunan pos-pos dapat diubah apabila diperlukan untuk menjelaskan operasi dimaksud. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan meliputi materialitas dan sifat serta fungsi komponen pendapatan-LO dan beban.

Dalam laporan operasional yang dianalisis menurut suatu klasifikasi beban, beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban transportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai), dan tidak direalokasikan pada berbagai fungsi dalam suatu entitas pelaporan. Metode ini sederhana untuk diaplikasikan dalam kebanyakan entitas kecil karena tidak memerlukan alokasi beban operasional pada berbagai fungsi.

Dalam Laporan Operasional, surplus/defisit penjualan aset non lancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri.

**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:

- a. Ekuitas awal
- b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
- c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
  - a) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
  - b) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
- d. Ekuitas akhir.

Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN (CALK)**

Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- c. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- f. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
- g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran

Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontingensi dan komitmen-komitmen lainnya.

Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Pengakuan pendapatan-LRA dan pendapatan-LO;
- b. Pengakuan belanja;
- c. Pengakuan beban;
- d. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
- e. Investasi;
- f. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
- g. Kontrak-kontrak konstruksi;
- h. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
- i. Kemitraan dengan pihak ketiga;
- j. Biaya penelitian dan pengembangan;
- k. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
- l. Dana cadangan;
- m. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

## Contoh Format Laporan Keuangan

Format laporan keuangan ini merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

### 1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

#### LRA Format PP 71/2010

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**  
(Dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>	xxx	xxx	xx	xxx
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
7	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
8					
9	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
10	<b>Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan</b>				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
15	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
16					
17	<b>Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya</b>				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xx	xxx
20	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
21					
22	<b>Transfer Pemerintah Provinsi</b>				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
25	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Provinsi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
26	<b>Total Pendapatan Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
27					
28	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
30	Dana Darurat	xxx	xxx	xx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
32	<b>Jumlah Pendapatan lain-lain Yang Sah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
33	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
34					
35	<b>BELANJA</b>				
36	<b>BELANJA OPERASI</b>				
37	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
38	Belanja Barang	xxx	xxx	xx	xxx
39	Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
40	Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx
41	Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
42	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx	xxx
43	<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
44					
45	<b>BELANJA MODAL</b>				
46	Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
47	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
48	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
49	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
51	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
52	<b>Jumlah Belanja Modal</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
53					
54	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
55	Belanja Tak terduga	xxx	xxx	xx	xxx
56	<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
57	<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
58					
59	<b>TRANSFER</b>				
60	<b>TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA</b>				
61	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
62	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xx	xxx
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
64	<b>Jumlah Transfer/Bagi Hasil ke Desa</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
65	<b>JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
66					
67	<b>SURPLUS/DEFISIT</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
68					
69	<b>PEMBIAYAAN</b>				
70	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
71	Penggunaan SILPA	xxx	xxx	xx	xxx
72	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
73	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
74	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
75	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
76	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
77	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
78	Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
79	Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
80	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
81	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
82	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
83	<b>Jumlah Penerimaan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
84					
85	<b>Pengeluaran Pembiayaan</b>				
86	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
87	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
88	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
89	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
90	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
91	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
92	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
93	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
94	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
95	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
96	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
97	<b>Jumlah Pengeluaran</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
98	<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
99					
	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

## LRA Format PP 77/2020

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**  
(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Alokasi Khusus-Fisik	xxx	xxx	xx	xxx

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
Dana Alokasi Khusus-Non Fisik	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA</b>				
Dana Insentif Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Desa	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH</b>				
Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xx	xxx
Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>Total Pendapatan Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Darurat	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan lain-lain Yang Sah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>BELANJA</b>				
<b>BELANJA OPERASI</b>				
Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>BELANJA MODAL</b>				
Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Belanja Modal</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
Belanja Tak terduga	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>Jumlah Belanja</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>BELANJA TRANSFER</b>				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kabupaten	xxx	xxx	xx	xxx
Transfer Bantuan Keuangan Kab/Kabupaten ke Daerah Provinsi	xxx	xxx	xx	xxx
Transfer Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kab/Kabupaten ke Desa	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Belanja Tranfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>PEMBIAYAAN</b>				
<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xx	xxx
Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah-Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah -Pemerintah Daerah Lain	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah -Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah -Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah -Masyarakat (Obligasi)	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pembiayaan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi)	xxx	xxx	xx	xxx
Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>

## 2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA  
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
2	Penggunaan SAL Sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	(xxx)	(xxx)
3	<b>Sub Total</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	xxx
5	<b>Sub total</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	xxx	xxx
7	Lain-lain	xxx	xxx
8	<b>Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

## 3. Neraca

### Neraca Format PP 71/2010

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA  
N E R A C A  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2			
3	<b>ASET LANCAR</b>		
4	<b>Kas dan Setara Kas</b>		
5	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
7	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
8	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
9	Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
10	Piutang Retribusi	xxx	xxx
11	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
16	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
17	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
18	Piutang Lainnya	xxx	xxx
19	Persediaan	xxx	xxx
20	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
21	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
22	<b>Investasi Non Permanen</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
23	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
24	Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
25	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
26	Investasi Non Permanen Lainnya	xxx	xxx
27	<b>Jumlah Investasi Non Permanen</b>		
28	<b>Investasi Permanen</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
29	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx

No	Uraian	20X1	20X0
30	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
31	<b>Jumlah Investasi Permanen</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
32	<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
33	<b>ASET TETAP</b>		
34	Tanah	xxx	xxx
35	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
36	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
37	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
38	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
39	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
40	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
41	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
42	<b>DANA CADANGAN</b>		
43	Dana Cadangan	xxx	xxx
44	<b>Jumlah Dana Cadangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
45			
46	<b>ASET LAINNYA</b>		
47	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
48	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
49	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
50	Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
51	Aset Lain-lain	xxx	xxx
52	<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
53	<b>JUMLAH ASET</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
54			
55	<b>KEWAJIBAN</b>		
56			
57	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
58	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
59	Utang Bunga	xxx	xxx
60	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
61	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
62	Utang Belanja	xxx	xxx
63	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
64	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
65	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
66	Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan	xxx	xxx
67	Utang Dalam Negeri-Obligasi	xxx	xxx
68	Premiun (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
69	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
70	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
71	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
72			
73	<b>EKUITAS</b>		
74	EKUITAS		
75	<b>Jumlah Ekuitas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
76	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

## Neraca Format Permendagri 77/2020

### PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA N E R A C A PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx
Kas Dana BOS		
Kas Dana Kapitasi pada FKTP		
Kas Lainnya	xxx	xxx
Setara Kas	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
iutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx

Uraian	20X1	20X0
Piutang Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Lainnya	xxx	xxx
Piutang Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang	xxx	xxx
Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN	xxx	xxx
Investasi kepada BUMD	xxx	xxx
Investasi dalam Obligasi	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Dana Bergulir	xxx	xxx
<b>Jumlah Investasi Non Permanen</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi – Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx
<b>Jumlah Investasi Permanen</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>DANA CADANGAN</b>		
Dana Cadangan	xxx	xxx
<b>Jumlah Dana Cadangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>ASET LAINNYA</b>		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx
Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH ASET</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Utang Bunga	xxx	xxx
Utang Pinjaman Jangka Pendek	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
Utang Belanja	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
Utang kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Utang kepada Lembaga Keuangan	xxx	xxx
Utang kepada Lembaga Bukan Keuangan		
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>EKUITAS</b>		
EKUITAS	xxx	xxx
<b>Jumlah Ekuitas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

#### 4. LAPORAN ARUS KAS

##### Laporan Arus Kas Format PP 71/2010

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA**  
**LAPORAN ARUS KAS**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**  
(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	<b>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</b>		
2	<b>Arus Masuk Kas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
3	Penerimaan Pajak Daerah	xxx	xxx
4	Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	xxx
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	xxx	xxx
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx
15	Penerimaan Hibah	xxx	xxx
16	Penerimaan Dana Darurat	xxx	xxx
17	Penerimaan Lainnya	xxx	xxx
18	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx
19	<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
20	<b>Arus Keluar Kas</b>		
21	Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
22	Pembayaran Barang	xxx	xxx
23	Pembayaran Bunga	xxx	xxx
24	Pembayaran Subsidi	xxx	xxx
25	Pembayaran Hibah	xxx	xxx
26	Pembayaran Bantuan Sosial	xxx	xxx
27	Pembayaran Tak Terduga	xxx	xxx
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	xxx	xxx
32	<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
33	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
34	<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>		
35	<b>Arus Masuk Kas</b>		
36	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
37	Penjualan atas Tanah	xxx	xxx
38	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
39	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
40	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
41	Penjualan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
42	Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
43	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
44	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	xxx	xxx
45	<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
46	<b>Arus Keluar Kas</b>		
47	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
48	Perolehan Tanah	xxx	xxx
49	Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
50	Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
51	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
52	Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
53	Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
55	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	xxx	xxx
56	<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
57	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
58	<b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</b>		
59	<b>Arus Masuk Kas</b>		
60	Pinjaman Dalam Negeri- Pemerintah Pusat	xxx	xxx
61	Pinjaman Dalam Negeri -Pemerintah Daerah Lain	xxx	xxx
62	Pinjaman Dalam Negeri -Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
63	Pinjaman Dalam Negeri -Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
64	Pinjaman Dalam Negeri -Obligasi	xxx	xxx

No	Uraian	20X1	20X0
65	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx
66	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
67	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
68	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
69	<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
70	<b>Arus Keluar Kas</b>		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	xxx	xxx
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Obligasi	xxx	xxx
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Lainnya	xxx	xxx
77	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
78	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
79	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Daerah Lainnya	xxx	xxx
80	<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
81	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
82	<b>Arus Kas dari Aktivitas Transitoris</b>		
83	<b>Arus Masuk Kas</b>		
84	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
85	<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
86	<b>Arus Keluar Kas</b>		
87	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
88	<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
89	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
90	<b>Kenaikan/Penurunan Kas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
91	<b>Saldo Awal Kas di BUD &amp; Kas di Bendahara Pengeluaran</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
92	<b>Saldo Akhir Kas di BUD &amp; Kas di Bendahara Pengeluaran</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
93	<b>Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
94	<b>Saldo Akhir Kas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

## Laporan Arus Kas Format Permendagri 77/2020

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA**  
**LAPORAN ARUS KAS**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**  
(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</b>		
<b>Arus Masuk Kas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
Penerimaan Pajak Daerah	xxx	xxx
Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	xxx
Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
Penerimaan Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx
Penerimaan Dana Bagi Hasil	xxx	xxx
Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
Penerimaan Dana Alokasi Khusus - Fisik	xxx	xxx
Penerimaan Dana Alokasi Khusus – Non Fisik	xxx	xxx
Penerimaan Dana Insentif Daerah	xxx	xxx
Penerimaan Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
Penerimaan Dana Keistimewaan	xxx	xxx
Penerimaan Dana Desa	xxx	xxx
Penerimaan Bantuan Keuangan		
Penerimaan Hibah	xxx	xxx
Penerimaan Dana Darurat	xxx	xxx
Penerimaan dari Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Arus Keluar Kas</b>		
Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
Pembayaran Barang dan Jasa	xxx	xxx
Pembayaran Bunga	xxx	xxx
Pembayaran Subsidi	xxx	xxx
Pembayaran Beban Hibah	xxx	xxx
Pembayaran Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx
Pembayaran Tak Terduga	xxx	xxx
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kabupaten	xxx	xxx
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan ke Daerah Provinsi	xxx	xxx
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Desa	xxx	xxx
<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</b>		

Uraian	20X1	20X0
<b>Arus Masuk Kas</b>		
Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
Penjualan atas Tanah	xxx	xxx
Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Penjualan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	xxx	xxx
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Arus Keluar Kas</b>		
Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
Perolehan Tanah	xxx	xxx
Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	xxx	xxx
<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</b>		
<b>Arus Masuk Kas</b>		
Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah -Pemerintah Daerah Lain	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah -Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah -Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah -Masyarakat (Obligasi)	xxx	xxx
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Arus Keluar Kas</b>		
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi)	xxx	xxx
Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx
<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS</b>		
<b>Arus Masuk Kas</b>		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Arus Keluar Kas</b>		
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Kenaikan/Penurunan Kas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Saldo Awal Kas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Saldo Akhir Kas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

## 5. Laporan Operasional

### Laporan Operasional Format PP 71/2010

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA**  
**LAPORAN OPERASIONAL**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
1	<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
2	<b>PENDAPATAN</b>				
3	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
8	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
9	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
10	<b>TRANSFER PEMERINTAH-DANA PERIMBANGAN</b>				
11	Bagi hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
16	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA</b>				
17	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
19	<b>Jumlah Pendapatan Transfer lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
20	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
21	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
22	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
23	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
24	<b>Jumlah Pendapatan Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
25	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
26	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
27	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
28	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
29	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
30	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
31					
32	<b>BEBAN</b>				
33	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
34	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
35	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
36	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
45	<b>JUMLAH BEBAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
46	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
47					
48	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
49	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jk Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
53	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
54	<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
55	<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
56					
57	<b>POS LUAR BIASA</b>				
58	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
59	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
60	<b>POS LUAR BIASA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
61	<b>SURPLUS / DEFISIT LO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

No.	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
-----	--------	------	------	------------------------	---

## Laporan Operasional Format Permendagri 77/2020

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA**  
**LAPORAN OPERASIONAL**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**  
(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Pajak Daerah-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH-DANA PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus - Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>				
Dana Insentif Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Keistimewaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Jumlah Pendapatan Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH</b>				
Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Total Pendapatan Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN</b>				
<b>BEBAN OPERASI</b>				
Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI</b>				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN TRANSFER</b>				
Beban Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN TAK TERDUGA</b>				
Beban Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Tak Terduga</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH BEBAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
<b>SURPLUS NON OPERASIONAL</b>				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jk Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Surplus Non Operasional</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>DEFISIT NON OPERASIONAL</b>				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jk Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Defisit Non Operasional</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>POS LUAR BIASA</b>				
<b>PENDAPATAN LUAR BIASA</b>				
Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Luar Biasa</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN LUAR BIASA</b>				
Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Luar Biasa</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>POS LUAR BIASA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS / DEFISIT LO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

## 6. Laporan Perubahan Ekuitas

### Laporan Laporan Perubahan Ekuitas Format PP 71/2010

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**  
**UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**  
(Dalam Rupiah)

Nomor	Uraian	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal	xxx	xxx
2	Surplus/Defisit-LO	xxx	xxx
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar		
4	- Koreksi Persediaan	xxx	xxx
5	- Selisih Revaluasi Aset Tetap	xxx	xxx
6	- Lain-lain	xxx	xxx
7	<b>Ekuitas Akhir</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

## Laporan Laporan Perubahan Ekuitas Format Permendagri 77/2020

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**  
**UNTUK YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**  
(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal	xxx	xxx
Surplus/Defisit-LO	xxx	xxx
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	xxx
- Koreksi Persediaan	xxx	xxx
- Selisih Revaluasi Aset Tetap	xxx	xxx
- Lain-lain	xxx	xxx
<b>Ekuitas Akhir</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

### 7. Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK)

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

PENDAHULUAN		
<b>BAB I</b>	<b>Pendahuluan</b>	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan pemerintah daerah
<b>BAB II</b>	<b>Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD</b>	
	2.1	Ekonomi makro
	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
<b>BAB III</b>	<b>Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah</b>	
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
<b>BAB IV</b>	<b>Kebijakan akuntansi</b>	
	4.1	Entitas akuntansi / entitas pelaporan keuangan daerah
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada pemerintah daerah
<b>BAB V</b>	<b>Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah</b>	
	<b>5.1</b>	<b>Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah</b>
	5.1.1	Pendapatan – LRA
	5.1.2	Belanja
	5.1.3	Transfer
	5.1.4	Pembiayaan
	5.1.5	Pendapatan – LO
	5.1.6	Beban
	5.1.7	Aset
	5.1.8	Kewajiban
	5.1.9	Ekuitas Dana
	<b>5.2</b>	<b>Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah.</b>
<b>BAB VI</b>	<b>Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan pemerintah daerah</b>	
<b>BAB VII</b>	<b>Penutup</b>	

BUPATI DHARMASRAYA,



SUTAN RISKA

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA  
 NOMOR : 30 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
 KABUPATEN DHARMASRAYA

**KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN**

**BAB I**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN  
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)**

**A. UMUM**

**1. Definisi**

Definisi *Pendapatan - LRA* adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

**2. Klasifikasi**

Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:

- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD),
- b. Pendapatan Transfer,
- c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah,

Dalam Bagan Akun Standar, Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:

Kode Akun	Kelompok	Jenis
4.	Pendapatan-LRA	
4.1.	Pendapatan Asli Daerah-LRA	
4.1.1.		Pajak Daerah-LRA
4.1.2.		Retribusi Daerah-LRA
4.1.3.		Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA
4.1.4.		Lain-lain PAD yang Sah-LRA
4.2.	Pendapatan Transfer-LRA	
4.2.1.		Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LRA
4.2.2.		Pendapatan Transfer Antar Daerah-LRA
4.3.	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA	
4.3.1.		Pendapatan Hibah-LRA
4.3.2.		Dana Darurat-LRA
4.3.3.		Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LRA

Klasifikasi pendapatan-LRA berdasarkan kewenangan SKPD dan SKPKD adalah sebagai berikut:

a. SKPD

Kode Akun	Kelompok	Jenis
4.	Pendapatan-LRA	
4.1.	Pendapatan Asli Daerah-LRA	
4.1.01.		Pajak Daerah-LRA
4.1.02.		Retribusi Daerah-LRA
4.1.04.		Lain-lain PAD yang Sah-LRA

b. SKPKD

KodeAkun	Kelompok	Jenis
4.	Pendapatan-LRA	
4.1.	Pendapatan Asli Daerah-LRA	
4.1.01		Pajak Daerah-LRA
4.1.03.		Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA
4.1.04.		Lain-lain PAD yang Sah-LRA
4.2.	Pendapatan Transfer-LRA	
4.2.01.		Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-LRA
4.2.02.		Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya -LRA
4.2.03.		Pendapatan Transfer Antar Daerah
4.3.	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA	
4.3.01.		Pendapatan Hibah-LRA
4.3.02.		Dana Darurat-LRA
4.3.03.		Pendapatan Lainnya-LRA

Adapun klasifikasi pendapatan dapat dirinci berdasarkan objek, rincian objek dan sub rincian objek, yaitu:

1) **Pendapatan Asli Daerah**

- a. Pajak Daerah dirinci menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah.
- b. Retribusi Daerah dirinci menurut objek sesuai dengan undang-undang tentang retribusi daerah.
- c. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek, rincian objek dan sub rincian objek yang mencakup Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Pemerintah/BUMN, Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD, dan Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta.
- d. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah dirinci menurut objek pendapatan yang mencakup Hasil Penjualan BMD yang Tidak

Dipisahkan, Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan, Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan, Hasil Kerja Sama Daerah, Jasa Giro, Hasil Pengelolaan Dana Bergulir, Pendapatan Bunga, Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah, Penerimaan Komisi, Potongan atau Bentuk Lain, Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah terhadap Mata Uang Asing, Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, Pendapatan Denda Pajak Daerah, Pendapatan Denda Retribusi Daerah, Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan, Pendapatan BLUD, Pendapatan Denda Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan, Pendapatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP), Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir, Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan (*Inkracht*), Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah, Pendapatan Zakat, Infaq, Shadaqah, dan Wakaf dan pendapatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## 2) **Pendapatan Transfer**

Merupakan pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

- a. Pendapatan Transfer berdasarkan jenis pendapatan transfer terdiri dari Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat dan Pendapatan Transfer Antar Daerah.
- b. Pendapatan Transfer dirinci menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- c. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat terdiri atas Dana Perimbangan, Dana Insentif Daerah, dan Dana Desa yang pengalokasiannya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- d. Dana Perimbangan terdiri atas Dana Bagi Hasil, Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus-Fisik dan Dana Alokasi Khusus-Non Fisik. DHB dan DAU merupakan kategori dari Dana transfer Umum, sedangkan DAK merupakan kategori Dana Transfer Khusus.
- e. Dana Insentif Daerah (DID) bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada Daerah tertentu berdasarkan kriteria tertentu

dengan tujuan untuk memberikan penghargaan atas perbaikan dan/atau pencapaian kinerja tertentu.

- f. Dana Desa diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- g. Pendapatan Transfer Antar Daerah terdiri atas Pendapatan Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan.
- h. Pendapatan Bagi Hasil merupakan dana yang bersumber dari Pendapatan Daerah yang dialokasikan kepada Daerah lain berdasarkan angka persentase tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- i. Bantuan Keuangan merupakan dana yang diterima dari daerah lainnya baik dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya, yang terdiri atas Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi dan bantuan keuangan dari Daerah kabupaten/kota.

### 3) **Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah**

Merupakan pendapatan daerah selain pendapatan asli daerah dan pendapatan transfer.

- a. Pendapatan hibah berupa uang, barang, dan/jasa yang berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya, kelompok masyarakat/perorangan dalam negeri, badan/lembaga/organisasi dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, serta sumbangan dari pihak lain yang tidak mengikat, tidak berdasarkan perhitungan tertentu, dan tidak mempunyai konsekuensi pengeluaran atau pengurangan kewajiban kepada penerima maupun pemberi serta tidak menyebabkan ekonomi biaya tinggi.
- b. Hibah dari badan usaha luar negeri merupakan penerusan hibah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- c. Kelompok dana darurat yang berasal dari pemerintah pada tahap pasca bencana untuk mendanai keperluan mendesak yang diakibatkan oleh bencana yang tidak mampu ditanggulangi oleh Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- d. Lain-Lain Pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan meliputi lain-lain pendapatan dan pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP.

## **B. PENGAKUAN**

Pendapatan-LRA menggunakan basis kas, diakui pada saat:

1. kas diterima pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).
2. kas yang diterima oleh Bendahara Penerimaan yang pada akhir periode pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD. Apabila Bendahara Penerimaan bukan bagian dari BUD, maka kas di Bendahara Penerimaan yang pada akhir periode pelaporan belum disetorkan ke RKUD tidak diakui sebagai pendapatan LRA, tapi diakui sebagai Pendapatan yang Ditangguhkan.
3. Kas diterima SKPD atas nama BUD yang dapat digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD. Contoh: pendapatan dana BLUD, pendapatan dana BOSP, dan pendapatan BOK Puskesmas.
4. Kas diterima SKPD yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran SKPD, dengan syarat SKPD penerima wajib melaporkannya kepada BUD. Contoh: Dana Hibah yang diterima SKPD dari Kementrian/Lembaga/Pemerintah Provinsi/Pihak Lainnya.
5. Kas diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD. Contoh: pendapatan daerah yang diterima oleh Bank Persepsi yang belum disetorkan ke RKUD pada akhir periode pelaporan.

## **C. PENGUKURAN**

1. Pendapatan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas daerah dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangkan/ dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
3. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

**D. PENYAJIAN**

Pendapatan-LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sesuai klasifikasi dalam BAS. Berikut adalah contoh penyajian pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.

**1. SKPD****PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA****SKPD: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx****LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANCA DAERAH  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>BELANJA</b>				
<b>BELANJA OPERASI</b>				
Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>BELANJA MODAL</b>				
Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Belanja Modal</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>

Keterangan : Akun Pendapatan-LRA

**2. SKPKD****PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA****SKPKD****LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xx	xxx

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
Dana Alokasi Khusus - Fisik	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>				
Dana Insentif Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Desa	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH</b>				
Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xx	xxx
Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>TOTAL PENDAPATAN TRANSFER</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xx	xxx
Lain-Lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Perundang-undangan	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Lain - Lain Pendapatan Daerah yang Sah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>BELANJA</b>				
<b>BELANJA OPERASI</b>				
Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>BELANJA MODAL</b>				
Belanja Modal Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Modal Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Belanja Modal</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>BELANJA TRANSFER</b>				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Bantuan Keuangan Daerah kepada Desa	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Belanja Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>PEMBIAYAAN</b>				
<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
Penggunaan SILPA	xxx	xxx	xx	xxx
Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
Hasil Penjualan Hasil Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pembiayaan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Penerimaan Pinjaman</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah Lain	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)	xxx	xxx	xx	xxx

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>

 Keterangan : Akun Pendapatan-LRA

## E. PENGUNGKAPAN

Pendapatan-LRA disajikan berdasarkan jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan rincian jenis pendapatan lebih lanjut disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah:

1. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
2. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
3. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah;
4. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## BAB II

### KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

#### LAPORAN OPERASIONAL (LO)

#### A. UMUM

##### 1. Definisi

Definisi *Pendapatan-LO* adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Perbedaan mendasar antara pendapatan-LO dan pendapatan-LRA terletak pada basis pencatatan yang digunakan. Pendapatan-LO akan dilaporkan di dalam Laporan Operasional dengan basis akrual, sedangkan pendapatan-LRA akan dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas.

##### 2. Klasifikasi

Pendapatan-LO diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada lima kelompok pendapatan daerah yaitu:

- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LO;
- b. Pendapatan Transfer-LO;
- c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO;
- d. Surplus Non Operasional-LO;
- e. Pendapatan Luar Biasa-LO.

Dalam Bagan Akun Standar, Pendapatan-LO diklasifikasikan sebagai berikut:

Kode Akun	Kelompok	Jenis/Objek/Rincian Objek
<b>7.</b>	<b>Pendapatan-LO</b>	
<b>7.1.</b>	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH-LO</b>	
7.1.01.		Pajak Daerah-LO
7.1.02.		Retribusi Daerah-LO
7.1.03.		Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO
7.1.04.		Lain-lain PAD yang Sah-LO
<b>7.2.</b>	<b>PENDAPATAN TRANSFER-LO</b>	
<b>7.2.01.</b>	<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat</b>	
<b>7.2.01.01.</b>		<b>Dana Perimbangan-LO</b>
7.2.01.01.01		Dana Bagi Hasil-LO
7.2.01.01.02		Dana Alokasi Umum-LO
7.2.01.01.03		Dana Alokasi Khusus-Fisik-LO
7.2.01.01.04		Dana Alokasi Khusus-Non Fisik-LO
	<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya-LO</b>	
<b>7.2.01.02.</b>		Dana Insentif Daerah-LO
<b>7.2.01.03.</b>		Dana Otonomi Khusus-LO
<b>7.2.01.04.</b>		Dana Keistimewaan-LO
<b>7.2.01.05.</b>		Dana Desa-LO
<b>7.2.02.</b>	<b>Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO</b>	
7.2.02.01.		Pendapatan Bagi Hasil-LO

Kode Akun	Kelompok	Jenis/Objek/Rincian Objek
7.2.02.02.		Bantuan Keuangan-LO
<b>7.3</b>	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>	
7.3.01.		Pendapatan Hibah-LO
7.3.02.		Pendapatan Dana Darurat-LO
7.3.03.		Lain-lainPendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan-LO
<b>7.4.</b>	<b>SURPLUS NON OPERASIONAL</b>	
7.4.01.		Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO
7.4.02.		Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO
7.4.03.		Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO
<b>7.5.</b>	<b>PENDAPATAN LUAR BIASA-LO</b>	
7.5.01.		Pendapatan Luar Biasa-LO

Klasifikasi pendapatan-LO berdasarkan kewenangan SPKD dan SKPKD adalah sebagai berikut:

a. **SKPD**

Kode Akun	Kelompok	Jenis
<b>7.</b>	<b>Pendapatan-LO</b>	
7.1.	Pendapatan Asli Daerah-LO	
7.1.01.		Pajak Daerah-LO
7.1.02.		Retribusi Daerah-LO
7.1.04.		Lain-lain PAD yang Sah-LO

b. **SKPKD**

Kode Akun	Kelompok	Jenis
<b>7.</b>	<b>Pendapatan-LO</b>	
<b>7.1.</b>	<b>Pendapatan Asli Daerah-LO</b>	
7.1.01.		Pajak Daerah-LO
7.1.03.		Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO
7.1.04.		Lain-lain PAD yang Sah-LO
<b>7.2.</b>	<b>Pendapatan Transfer-LO</b>	
7.2.01.		Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat- LO
7.2.01.		Pendapatan Transfer Antar Daerah- LO
<b>7.3.</b>	<b>Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO</b>	
7.3.01.		Pendapatan Hibah- LO
7.3.02.		Dana Darurat- LO
7.3.03.		Lain-lainPendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan - LO
<b>7.4.</b>	<b>Surplus Non Operasional-LO</b>	
7.4.01.		Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO
7.4.02.		Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO
7.4.03.		Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO
<b>7.5.</b>	<b>Pendapatan Luar Biasa-LO</b>	
7.5.01.		Pendapatan Luar Biasa-LO

Adapun klasifikasi pendapatan-LO dapat dirinci berdasarkan objek pendapatan, yaitu:

**1) Pendapatan Asli Daerah**

- a. Pajak Daerah dirinci menurut objek pendapatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pajak daerah.
- b. Retribusi Daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang retribusi daerah.
- c. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN, Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD, dan Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta.
- d. Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil selisih lebih tukar menukar BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerjasama daerah, jasa giro, hasil pengelolaan dana bergulir, pendapatan bunga, penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan daerah, penerimaan komisi, potongan, atau bentuk lainnya, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak daerah, pendapatan denda retribusi daerah, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan dari pengembalian, pendapatan dari BLUD, pendapatan denda pemanfaatan barang milik daerah yang tidak dipisahkan, pendapatan hasil pengelolaan dana bergulir, pendapatan berdasarkan keputusan pengadilan (*Inkracht*), pendapatan denda atas pelanggaran peraturan daerah, dan pendapatan zakat, infaq, shadaqah, dan wakaf.

**2) Pendapatan Transfer**

- a. Pendapatan Transfer berdasarkan jenis pendapatan transfer terdiri dari Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat dan Pendapatan Transfer Antar Daerah.
- b. Pendapatan Transfer dirinci menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- c. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat terdiri atas Dana Perimbangan, Dana Insentif Daerah, dan Dana Desa yang

- pengalokasiannya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- d. Dana Perimbangan terdiri atas Dana Bagi Hasil, Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus-Fisik dan Dana Alokasi Khusus-Non Fisik. DHB dan DAU merupakan kategori dari Dana transfer Umum, sedangkan DAK merupakan kategori Dana Transfer Khusus.
  - e. Dana Insentif Daerah (DID) bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada daerah tertentu berdasarkan kriteria tertentu dengan tujuan untuk memberikan penghargaan atas perbaikan dan/atau pencapaian kinerja tertentu.
  - f. Dana Desa diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - g. Pendapatan Transfer Antar Daerah terdiri atas Pendapatan Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan.
  - h. Pendapatan Bagi Hasil merupakan dana yang bersumber dari Pendapatan Daerah yang dialokasikan kepada Daerah lain berdasarkan angka persentase tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - i. Bantuan Keuangan merupakan dana yang diterima dari daerah lainnya baik dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya, yang terdiri atas bantuan keuangan dari Daerah provinsi dan bantuan keuangan dari Daerah kabupaten/kota.

### **3) Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah**

- a. Pendapatan hibah berupa uang, barang, dan/jasa yang berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya, kelompok masyarakat/perorangan dalam negeri, badan/lembaga/organisasi dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, serta sumbangan dari pihak ketiga/pihak lain yang tidak mengikat, tidak berdasarkan perhitungan tertentu, dan tidak mempunyai konsekuensi pengeluaran atau pengurangan kewajiban kepada penerima maupun pemberi serta tidak menyebabkan ekonomi biaya tinggi.

- b. Hibah dari badan usaha luar negeri merupakan penerusan hibah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- c. Kelompok dana darurat yang berasal dari pemerintah pada tahap pasca bencana untuk mendanai keperluan mendesak yang diakibatkan oleh bencana yang tidak mampu ditanggulangi oleh Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Lain-Lain Pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **4) Surplus Non Operasional**

Pendapatan Non Operasional dirinci antara lain Surplus penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar, surplus penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus dari kegiatan non operasional lainnya.

#### **5) Pendapatan luar biasa**

Pendapatan luar biasa dirinci menurut pendapatan pos luar biasa.

### **B. PENGAKUAN**

Pengakuan Pendapatan-LO diakui pada saat:

1. timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*; atau
2. pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi yang sudah diterima pembayarannya secara tunai (*realized*).

Pengakuan Pendapatan-LO tersebut dapat dikelompokkan ke dalam:

- a. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
- b. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
- c. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan. Pengakuan pendapatan-LO ini dapat terjadi di SKPKD dan SKPD.

## 1. Pengakuan Pendapatan-LO pada SKPD

### Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Pendapatan Asli Daerah (PAD) merupakan pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pendapatan Asli Daerah meliputi pendapatan melalui penetapan dan tanpa penetapan sebagaimana berikut:

- a. Kelompok pendapatan retribusi daerah yang didahului dengan penerbitan Surat Ketetapan Retribusi Daerah atau dokumen lain yang dipersamakan (*official assessment*) untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh wajib retribusi yang bersangkutan. Pendapatan ini diakui pada saat diterbitkannya Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan.

Contoh Retribusi Daerah yang melalui penetapan: Retribusi Pelayanan Kesehatan, Retribusi Persampahan/Kebersihan, Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum, Retribusi Pelayanan Pasar, Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor, Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran, Retribusi Penyediaan dan Penyedotan Kakus, Retribusi Pengolahan Limbah Cair, Retribusi Pelayanan Pendidikan, Retribusi Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi, Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan, Retribusi Tempat Khusus Parkir, Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa, Retribusi Rumah Potong Hewan, Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga, Retribusi Penjualan Produk Usaha Daerah, Retribusi Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum, Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung, dan Retribusi Pertambangan Rakyat.

- b. Kelompok lain-lain pendapatan asli daerah yang sah tanpa penetapan, contohnya hasil pengelolaan dana bergulir, pendapatan bunga, pendapatan denda retribusi, dan pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan.

## 2. Pengakuan Pendapatan-LO pada SKPKD

### a. Pendapatan Asli Daerah – LO

Pendapatan Asli Daerah (PAD) merupakan pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pendapatan tersebut dapat dikelompokkan ke dalam tiga kategori, yaitu

PAD Melalui Penetapan, PAD Tanpa Penetapan, dan PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan.

### **1. PAD Melalui Penetapan**

Kelompok pendapatan pajak daerah yang didahului dengan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (*official assessment*) untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh wajib pajak yang bersangkutan. Pendapatan ini diakui pada saat diterbitkannya penetapan berupa Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).

Contoh Pajak Daerah yang melalui penetapan: Pajak Bumi dan Bangunan – Perdesaan dan Perkotaan, Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah.

Selain pendapatan pajak tersebut diatas, PAD yang masuk ke dalam kategori melalui penetapan adalah Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan, Pendapatan Denda Pajak Daerah, dan Pendapatan Denda Retribusi Daerah, Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan, Pendapatan Denda atas Pelanggaran Perda, Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan (Inkrach) dan Pendapatan Denda Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan Surat Ketetapan atas pendapatan terkait.

### **2. PAD Tanpa Penetapan**

Kelompok pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*).

Contohnya: BPHTB, PBJT atas Makanan dan/atau Minuman, PBJT atas Tenaga Listrik, PBJT atas Jasa Perhotelan, PBJT atas Jasa Parkir, PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan, Paja Mineral Logam dan Batuan dan Pajak Sarang Burung Walet.

PAD yang juga masuk ke dalam kategori ini antara lain: Penerimaan Jasa Giro, Pendapatan Bunga.

Pendapatan ini diakui pada saat:

- 1) kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah;
- 2) diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPD-KB) apabila berdasarkan hasil perhitungan dan pemeriksaan ditemukan kekurangan pembayaran oleh wajib pajak daerah;
- 3) diterbitkannya penetapan berupa SKPD atas pendapatan terkait apabila wajib pajak tidak menyerahkan Surat Pemberitahuan

- Terutang Pajak Daerah (SPTPD) dan tidak membayar kewajibannya sampai dengan akhir tahun pelaporan keuangan.
- 4) apabila wajib pajak melakukan kelebihan pembayaran pajak pada periode sebelumnya, maka atas kelebihan pembayaran tersebut bisa dikreditpajakan. Atas kelebihan pembayaran pajak tersebut diakui sebagai Pendapatan Diterima Dimuka, dan apabila kelebihan pembayaran pajak tersebut telah dikreditkan, maka diakui sebagai Pendapatan Pajak-LO pada saat diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN).
  - 5) apabila wajib pajak melakukan pembayaran di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan, Pendapatan Pajak-LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui.

### **3. PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan**

Pendapatan Hasil Eksekusi Jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, SKPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan, dan mengakuinya sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan ini dilakukan pada saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan.

### **4. Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan.**

Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan diakui berdasarkan Hasil RUPS atau dokumen yang dipersamakan. Contoh: pendapatan bagian laba dari penyertaan modal pada BUMD.

### **5. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah**

Contohnya: hasil pengelolaan dana bergulir, pendapatan bunga, pendapatan denda retribusi, dan pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan.

Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur BLUD.

**b. Pendapatan Transfer**

Pendapatan transfer diakui pada saat timbulnya hak pemerintah daerah atas dana transfer tersebut sebagaimana yang tertuang dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur dana transfer tersebut.

Contoh:

- Untuk Pendapatan Transfer DAU diakui setiap awal bulan atau akhir bulan sebelumnya sebesar jumlah alokasi DAU per bulan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang DAU tahun berkenaan.
- Untuk Pendapatan Transfer DAK diakui pada saat pengajuan pencairan dana disampaikan oleh SKPKD ke Menteri Keuangan sesuai besarnya yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang DAK tahun berkenaan.
- Untuk Pendapatan Transfer Dana Bagi Hasil diakui setiap akhir triwulan tahun yang berkenaan sebesar jumlah yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang Dana Bagi Hasil tahun berkenaan.
- Untuk Pendapatan Transfer yang merupakan tunda salur atau kurang bayar diakui pada saat diterimanya peraturan perundang-undangan tentang Tunda Salur atau Kurang Bayar. Apabila peraturan perundang-undangan tentang Tunda Salur atau Kurang Bayar diterima sebelum laporan keuangan diterbitkan, maka pendapatan tunda salur/kurang bayar tersebut dicatat pada laporan keuangan tahun berkenaan. Apabila peraturan perundang-undangan tentang Tunda Salur atau Kurang Bayar diterima setelah laporan keuangan diterbitkan, maka pendapatan tunda salur/kurang bayar tersebut dicatat pada laporan keuangan tahun berjalan.
- Untuk Pendapatan Transfer dari Provinsi diakui setiap akhir triwulan tahun yang berkenaan sebesar jumlah yang ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Sumatera Barat.
- Untuk Pendapatan Transfer dari Pemerintah Daerah Lainnya diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan transfer tersebut sesuai Nota Kesepahaman atau Perjanjian yang ada.

### **c. Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah**

Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan sebelumnya, antara lain: Pendapatan Hibah baik dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya, Kelompok Masyarakat/Perorangan Dalam Negeri, Badan/Lembaga/ Organisasi Dalam Negeri, maupun Sumbangan Pihak Ketiga, Dana Darurat, dan Lain-lain Pendapatan Sesuai Ketentuan Perundang-undangan. Pendapatan hibah diakui pada saat dokumen pengajuan pencairan dana hibah diterbitkan sesuai ketentuan yang tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah.

## **2. Pendapatan Non Operasional**

Pendapatan Non Operasional mencakup antara lain Surplus Penjualan Aset Non Lancar, Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang, Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya. Pendapatan Non Operasional diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misal: Berita Acara/SK Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Non Lancar) telah diterima.

## **3. Pendapatan Luar Biasa**

Pendapatan Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering/rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Pendapatan Pos Luar Biasa diakui ketika telah diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah dan atau diterima pada SKPD.

## **C. PENGUKURAN**

1. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan nilai pendapatan brutonya (tidak mencatat jumlah netonya setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Pengukuran Pendapatan-LO yang ditetapkan secara *self assessment* dicatat sebesar nilai pajak/retribusi yang dibayarkan oleh wajib pajak/retribusi daerah, dan yang dicantumkan dalam SKPDKB/SKRDKB dan SKPDKBT/SKRDKBT.

3. Pendapatan-LO yang dipungut melalui proses penetapan secara jabatan (*official assessment*) dicatat sebesar nilai yang tertuang dalam SKPD/SKRD atau dokumen yang dipersamakan. Dasar penetapan nilai dalam SKPD/SKRD atau dokumen yang dipersamakan mengacu pada Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati Dharmasraya.
4. Pendapatan-LO yang dipungut melalui proses eksekusi jaminan dicatat sebesar nilai jaminan yang dapat direalisasikan.
5. Pendapatan yang dipungut dengan menggunakan karcis, pengakuan Pendapatan-LO dicatat sebesar nilai karcis yang berhasil dijual, bukan berdasarkan jumlah karcis yang tercetak atau yang didistribusikan kepada juru pungut.
6. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang diterima ataupun menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga. Pendapatan LO dari transaksi pertukaran harus diakui pada saat barang atau jasa diserahkan kepada masyarakat ataupun entitas pemerintah lainnya dengan harga tertentu yang dapat diukur secara andal.
7. Pendapatan Operasional Non Pertukaran, diukur sebesar aset yang diperoleh dari transaksi non pertukaran yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.
8. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
9. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
11. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
12. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

#### **D. PENYAJIAN**

Pendapatan LO disajikan pada Laporan Operasional sesuai klasifikasi dalam BAS. Berikut adalah contoh penyajian pendapatan dalam Laporan Operasional Kabupaten Dharmasraya.

## 1. SKPD

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA**  
**SKPD : xxxxxxxxxxxxxx**  
**LAPORAN OPERASIONAL**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
Pajak Daerah*	xxx	xxx	xxx	xxx
Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN</b>				
<b>BEBAN OPERASI</b>				
<b>Jumlah Beban Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH BEBAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT - LO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Keterangan : Akun Pendapatan-LO

## 2. SKPKD

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA**  
**LAPORAN OPERASIONAL**  
**SKPKD**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH-DANA PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus-Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus-Non Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pusat-Dana Perimbangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA</b>				
Dana Insentif Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH</b>				
Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Total Pendapatan Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN</b>				

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<b>BEBAN OPERASI</b>				
Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI</b>				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN TRANSFER</b>				
Beban Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN TAK TERDUGA</b>				
Beban Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Tak Terduga</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH BEBAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT OPERASI</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
<b>SURPLUS NON OPERASIONAL</b>				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Surplus Non Operasional</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>DEFISIT NON OPERASIONAL</b>				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Defisit Non Operasional</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>POS LUAR BIASA</b>				
<b>PENDAPATAN LUAR BIASA</b>				
Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Luar Biasa</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN LUAR BIASA</b>				
Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Luar Biasa</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>POS LUAR BIASA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS / DEFISIT LO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Keterangan : Akun Pendapatan-LO

### 3. Pemerintah Kabupaten Dharmasraya

#### PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH-DANA PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus-Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus-Non Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pusat-Dana Perimbangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA</b>				
Dana Insentif Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintsh Pusat-Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH</b>				
Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Total Pendapatan Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN</b>				
<b>BEBAN OPERASI</b>				
Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI</b>				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN TRANSFER</b>				
Beban Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN TAK TERDUGA</b>				
Beban Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Tak Terduga</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH BEBAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT OPERASI</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
<b>SURPLUS NON OPERASIONAL</b>				
Suprlus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Surplus Non Operasional</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>DEFISIT NON OPERASIONAL</b>				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Defisit Non Operasional</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<b>POS LUAR BIASA</b>				
<b>PENDAPATAN LUAR BIASA</b>				
Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Luar Biasa</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN LUAR BIASA</b>				
Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Luar Biasa</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>POS LUAR BIASA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS / DEFISIT LO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

□ Keterangan : Akun Pendapatan-LO

## E. PENGUNGKAPAN

Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Rincian Pendapatan-LO dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO antara lain adalah:

1. Perbandingan dengan periode yang lalu;
2. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
3. Rincian lebih lanjut oendaoatan-LO menurut sumber pendapatan;
4. Penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
5. Penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
6. Koreksi dan pengembalian pendapatan yang mempengaruhi jumlah Pendapatan-LO;
7. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
8. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## BAB III

### KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

#### A. UMUM

##### 1. Definisi

*Belanja* merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

Ada beberapa perbedaan antara Belanja dan Beban, yaitu:

No.	Belanja	Beban
a.	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi kas	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi akrual
b.	Merupakan unsur pembentuk Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	Merupakan unsur pembentuk Laporan Operasional (LO)
c.	Menggunakan Kode Akun 5	Menggunakan Kode Akun 8

##### 2. Klasifikasi

Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas daerah yang meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial dan belanja tak terduga.

Sedangkan klasifikasi belanja berdasarkan organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Untuk pemerintah daerah, seperti belanja sekretariat DPRD, belanja sekretariat daerah, belanja dinas pemerintah daerah, belanja kantor dan lembaga teknis daerah.

Berikut adalah klasifikasi belanja dalam LRA dan kewenangan atas belanja tersebut:

Kode Akun	Belanja	Kewenangan
<b>5.1</b>	<b>Belanja Operasi</b>	
5.1.1.	Belanja Pegawai	SKPKD, SKPD dan BLUD
5.1.2.	Belanja Barang dan Jasa	SKPKD, SKPD dan BLUD
5.1.3.	Belanja Bunga	SKPKD dan BLUD
5.1.4.	Belanja Subsidi	SKPKD dan/atau SKPD
5.1.5.	Belanja Hibah	SKPKD dan/atau SKPD
5.1.6.	Belanja Bantuan Sosial	SKPKD dan/atau SKPD
<b>5.2.</b>	<b>Belanja Modal</b>	
5.2.1.	Belanja Modal Tanah	SKPKD, SKPD dan BLUD

Kode Akun	Belanja	Kewenangan
5.2.2.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	SKPKD, SKPD dan BLUD
5.2.3.	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	SKPKD, SKPD dan BLUD
5.2.4.	Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan	SKPKD, SKPD dan BLUD
5.2.5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	SKPKD, SKPD dan BLUD
5.2.6	Belanja Modal Aset Lainnya	SKPKD, SKPD dan BLUD
<b>5.3.</b>	<b>Belanja Tidak Terduga</b>	
5.3.1	Belanja Tak Terduga	SKPKD
<b>5.4</b>	<b>Belanja Transfer</b>	
5.4.1	Belanja Bagi Hasil	SKPKD
5.4.2	Belanja Bantuan Keuangan	SKPKD

Adapun klasifikasi beban dirinci berdasarkan objek, yaitu:

**a. Belanja Operasi**

- 1) Belanja Pegawai merupakan kompensasi, dalam bentuk gaji/uang representasi dan tunjangan, tambahan penghasilan pegawai ASN, penerimaan lainnya pimpinan dan anggota DPRD serta Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, insentif pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah/jasa lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, dan dirinci menurut objek belanja Gaji dan Tunjangan ASN, belanja Tambahan Penghasilan ASN, belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN, Belanja Gaji dan Tunjangan DPRD, Belanja Gaji dan Tunjangan KDH/WKDH, belanja Penerimaan Lainnya Pimpinan dan DPRD serta KDH/WKDH, Belanja Pegawai BOS, dan Belanja Pegawai BLUD.
- 2) Belanja Barang dan Jasa terdiri dari :
  - a) Belanja Barang dan Jasa merupakan pengeluaran pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, termasuk barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pihak lain dalam rangka melaksanakan program, kegiatan, dan sub kegiatan pemerintah daerah dan dirinci menurut objek Belanja Barang, Belanja Jasa, Belanja Pemeliharaan, Belanja Perjalanan Dinas, Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat, Belanja Barang dan Jasa BOS, dan Belanja Barang dan Jasa BLUD.
  - b) Pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan akan tetapi mempunyai nilai perolehan di bawah batasan minimal kapitalisasi aset tetap, dianggarkan dan dicatat pada

kelompok belanja barang yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi.

- 3) Belanja Bunga merupakan belanja untuk pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah pemerintah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda serta dirinci menurut obyek belanja Bunga Utang kepada Pemerintah Pusat, belanja Bunga Utang atas Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lain, belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB), belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB), belanja Bunga Utang kepada Masyarakat (Obligasi), dan belanja Bunga Utang Pinjaman melalui BLUD.
- 4) Belanja Subsidi merupakan belanja bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak dan dirinci menurut objek belanja Subsidi kepada BUMN, BUMD, Badan Usaha Milik Swasta, dan Koperasi.
- 5) Belanja Hibah merupakan pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik Negara, badan usaha milik daerah, dan/atau lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dirinci menurut objek belanja Hibah kepada Pemerintah Pusat, belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya, belanja Hibah kepada Perusahaan Umum Milik Negara/BUMN, belanja Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD, belanja Hibah kepada Badan, Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia, belanja Hibah Dana BOS, dan belanja Hibah Bantuan Keuangan kepada Partai Politik.
- 6) Belanja Bantuan Sosial merupakan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang dari pemerintah daerah kepada individu,

keluarga, kelompok masyarakat, Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Pendidikan, Keagamaan, dan Bidang Lainnya) yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan dan dirinci menurut objek belanja Bantuan Sosial kepada Individu, belanja Bantuan Sosial kepada Keluarga, belanja Bantuan Sosial kepada Kelompok Masyarakat, dan belanja Bantuan Sosial kepada Lembaga Non Pemerintah (Bidang Pendidikan, Keagamaan, dan Bidang Lainnya).

b. **Belanja Modal**

Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.

Tujuan perolehan aset tetap adalah untuk digunakan sebagai operasional kegiatan sehari-hari bagi SKPD/SKPKD atau dimanfaatkan oleh Masyarakat.

Belanja modal meliputi antara lain Belanja Modal Tanah, Belanja Modal Peralatan dan Mesin, Belanja Modal Gedung dan Bangunan, Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi, dan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya serta Belanja Modal Aset Lainnya, termasuk Aset Tak Berwujud dan Aset Tetap yang tidak memenuhi batasan nilai minimum kapitalisasi.

Suatu belanja dapat dikategorikan sebagai belanja modal jika:

- o pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset lainnya yang menambah aset pemerintah daerah;
- o perolehan aset tersebut diniatkan digunakan untuk operasional pemerintah daerah dan bukan untuk dijual.

Komponen belanja modal untuk perolehan aset tetap meliputi harga beli atau bangun ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tetap tersebut siap untuk digunakan, misalnya biaya transportasi, biaya uji coba, dan lain-lain berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Demikian juga pengeluaran untuk belanja jasa yang terkait dengan perolehan aset tetap atau aset lainnya, termasuk di dalamnya biaya konsultan perencana, konsultan pengawas, dan pengembangan

perangkat lunak (*software*), ditambahkan pada nilai perolehan.

Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap, sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya tersebut tidak dianggarkan dalam Belanja Modal.

c. **Belanja Tak Terduga**

Belanja Tak Terduga merupakan pengeluaran anggaran untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya dan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya serta untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

d. **Belanja Transfer**

1) **Belanja Bagi Hasil**

a) Belanja Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah merupakan belanja berupa pengeluaran uang yang bersumber dari pendapatan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya kepada pemerintah desa atau pendapatan pemerintah daerah kepada pemerintah daerah lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dirinci menurut objek belanja Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota dan belanja Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Pemerintahan Desa.

b) Belanja Transfer Bagi Hasil Retribusi Daerah kepada Pemerintah Desa.

2) **Belanja Bantuan Keuangan**

Belanja Bantuan Keuangan merupakan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari Pemerintah Daerah dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya dan dapat dirinci menurut objek belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota, belanja Bantuan Keuangan Keuangan Pemerintah Kota kepada Pemerintah Propinsi, dan belanja Bantuan Keuangan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa.

**B. PENGAKUAN**

Belanja diakui pada saat:

1. terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan SKPKD bagi pengeluaran yang menggunakan SP2D Langsung;
2. khusus pengeluaran melalui Bendahara Pengeluaran di SKPD dan SKPKD pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD;
3. dalam hal badan layanan umum daerah, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

**C. PENGUKURAN**

Belanja diukur sejumlah pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah untuk pengeluaran kas yang menggunakan SP2D Langsung dan atau sejumlah pengeluaran yang disahkan oleh pengguna anggaran dan atau PPK SKPD untuk pengeluaran kas melalui rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan azas bruto berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

**D. PENILAIAN**

Belanja dinilai sebesar nilai tercatat dan disajikan pada laporan realisasi anggaran berdasarkan klasifikasi ekonomi.

**E. PENYAJIAN**

Belanja disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan klasifikasi Bagan Akun Standar (BAS). Berikut adalah contoh penyajian belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran Kabupaten Dharmasraya.

## 1. SKPD

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA**  
**SKPD : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**  
(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>BELANJA</b>				
<b>BELANJA OPERASI</b>				
Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>BELANJA MODAL</b>				
Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Belanja Modal</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>

Keterangan : Akun Belanja

## 2. SKPKD

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA**  
**SKPKD**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**  
(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Alokasi Khusus - Fisik	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Tansfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>				
Dana Insentif Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Keistimewaan	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Desa	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Tansfer Pemerintah Pusat - Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH</b>				
Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xx	xxx
Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>TOTAL PENDAPATAN TRANSFER</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xx	xxx
Lain-Lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Perundang-undangan	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Lain - Lain Pendapatan Daerah yang Sah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>BELANJA</b>				
<b>BELANJA OPERASI</b>				
Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>BELANJA MODAL</b>				
Belanja Modal Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Modal Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Belanja Modal</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>BELANJA TRANSFER</b>				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Bantuan Keuangan Daerah kepada Desa	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Belanja Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<b>PEMBIAYAAN</b>				
<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
Penggunaan SILPA	xxx	xxx	xx	xxx
Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
Hasil Penjualan Hasil Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Daerah Lain	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah – Masyarakat (Obligasi Daerah)	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pembiayaan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Penerimaan Pinjaman</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah Lain	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)	xxx	xxx	xx	xxx
Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>

☐ Keterangan : Akun Belanja

### 3. Pemerintah Kabupaten Dharmasraya

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**  
(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus - Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus – Non Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – LAINNYA</b>				
Dana Insentif Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Keistimewaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH</b>				
Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Total Pendapatan Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<b>Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>BELANJA</b>				
<b>BELANJA OPERASI</b>				
Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>BELANJA MODAL</b>				
Belanja Modal Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Belanja Modal</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
Belanja Tak terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>BELANJA TRANSFER</b>				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Belanja Transfer</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>JUMLAH BELANJA</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>SURPLUS/DEFISIT</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>PEMBIAYAAN</b>				
<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
Penggunaan SILPA	xxx	xxx	xx	xxx
Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
Hasil Penjualan Hasil Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pembiayaan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Penerimaan Pinjaman</b>	xxx	xxx	xx	xxx
<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah Lain	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)	xxx	xxx	xx	xxx
Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan</b>	xxx	xxx	xx	xxx
<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran</b>	xxx	xxx	xx	xxx

Keterangan : Akun Belanja dan Transfer

## **F. PENGUNGKAPAN**

Belanja disajikan berdasarkan jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran dan rinciannya lebih lanjut disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan beban adalah:

1. Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
2. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah;
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## BAB IV

### KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

#### A. UMUM

##### 1. Definisi

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Beban adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

Ada beberapa perbedaan antara beban dan belanja, yaitu:

No.	Beban	Belanja
a.	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi akrual	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi kas
b.	Merupakan unsur pembentuk Laporan Operasional (LO)	Merupakan unsur pembentuk Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
c.	Menggunakan Kode Akun 8	Menggunakan Kode Akun 5

##### 2. Klasifikasi

Beban dapat diklasifikasikan menurut ekonomi. Klasifikasi beban menurut ekonomi diklasifikasikan berdasarkan jenis terdiri dari:

- a. Beban Operasi – LO, terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyisihan Piutang, Beban Penyusutan dan Amortisasi dan Beban Lain-lain;
- b. Beban Transfer, terdiri dari : Beban Bagi Hasil dan Beban Bantuan Keuangan.

Berikut adalah klasifikasi beban dan kewenangan atas beban tersebut:

BEBAN	KEWENANGAN
<b>Beban Operasi – LO</b>	
Beban Pegawai	SKPKD, SKPD dan BLUD
Beban Barang dan Jasa	SKPKD, SKPD dan BLUD
Beban Bunga	SKPKD dan BLUD
Beban Subsidi	SKPKD dan/atau SKPD
Beban Hibah	SKPKD dan/atau SKPD
Beban Bantuan Sosial	SKPKD dan/atau SKPD
Beban Penyisihan Piutang	SKPKD dan/atau SKPD
Beban Penyusutan dan Amortisasi	SKPKD dan/atau SKPD
Beban Lain-Lain	SKPKD dan/atau SKPD
<b>Beban Transfer</b>	

BEBAN	KEWENANGAN
Beban Bagi Hasil	SKPKD
Beban Bantuan Keuangan	SKPKD
<b>Defisit Non Operasional</b>	
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO	SKPKD
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	SKPKD
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO	SKPKD
<b>Beban Luar Biasa</b>	
Beban Tidak Terduga	SKPKD
Beban Luar Biasa Lainnya	SKPKD

Adapun klasifikasi beban dirinci berdasarkan objek, yaitu:

a. **Beban Operasi – LO**

Beban Operasi - LO terdiri dari:

1) **Beban Pegawai – LO**

Beban Pegawai – LO merupakan merupakan kompensasi, dalam bentuk gaji/uang representasi dan tunjangan, tambahan penghasilan pegawai ASN, penerimaan lainnya pimpinan dan anggota DPRD serta Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, insentif pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah/jasa lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, dan dirinci menurut objek beban Gaji dan Tunjangan ASN, beban Tambahan Penghasilan ASN, beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN, Beban Gaji dan Tunjangan DPRD, Beban Gaji dan Tunjangan KDH/WKDH, beban Penerimaan Lainnya Pimpinan dan DPRD serta KDH/WKDH, Beban Pegawai BOS, dan Beban Pegawai BLUD.

2) **Beban Barang dan Jasa** merupakan pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah dan dirinci menurut obyek beban Barang, beban Jasa, beban Pemeliharaan, beban Perjalanan Dinas, beban Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat, beban Barang dan Jasa BOS, dan beban Barang BLUD;

3) **Beban Bunga**

Beban Bunga merupakan beban untuk pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah pemerintah yang diterima pemerintah daerah

seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda serta dirinci menurut objek Beban Bunga Utang kepada Pemerintah Pusat, Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lain, Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB), Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB), beban Bunga Utang kepada Masyarakat, dan beban Bunga Utang Pinjaman melalui BLUD.

4) Beban Subsidi

Beban Subsidi merupakan beban bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak dan dirinci menurut objek beban Subsidi kepada BUMN, beban subsidi kepada BUMD, beban subsidi kepada Badan Usaha Milik Swasta, dan beban subsidi kepada Koperasi.

5) Beban Hibah

Beban Hibah merupakan pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik Negara, badan usaha milik daerah, dan/atau lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dirinci menurut objek beban Hibah kepada Pemerintah Pusat, beban Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya, beban Hibah kepada BUMN, beban Hibah kepada BUMD, beban Hibah kepada Badan, Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia, beban Hibah Dana BOS, dan beban Hibah Bantuan Keuangan kepada Partai Politik.

6) Beban Bantuan Sosial

Beban Bantuan Sosial merupakan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok masyarakat, Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Pendidikan, Keagamaan, dan Bidang Lainnya) yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan dan dirinci

menurut objek beban bantuan Bantuan Sosial Uang kepada Individu, beban Bantuan Sosial Uang kepada Keluarga, beban Bantuan Sosial Uang kepada Kelompok Masyarakat, beban Bantuan Sosial Uang kepada Lembaga Non Pemerintah (Bidang Pendidikan, Keagamaan, dan Bidang Lainnya).

7) **Beban Penyisihan Piutang**

Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.

8) **Beban Penyusutan dan Amortisasi**

Beban Penyusutan merupakan alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap atau suatu aset lainnya yang dapat disusutkan (*depreciable aset*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Beban penyusutan mencakup beban penyusutan peralatan dan mesin, beban penyusutan gedung dan bangunan, beban penyusutan jalan, irigasi dan jaringan, dan beban penyusutan aset tetap lainnya.

Beban Amortisasi merupakan alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset lainnya yang dapat disusutkan (*depreciable aset*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Beban amortisasi mencakup beban amortisasi tidak berwujud.

9) **Beban Lain-lain**

Beban Lain-lain untuk menampung koreksi kesalahan atas beban yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.

b. **Beban Transfer**

Beban transfer merupakan pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan dan dapat dirinci menurut objek beban Bagi Hasil dan beban Bantuan Keuangan.

Beban Bagi Hasil merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban yang bersumber dari pendapatan kota kepada suatu entitas pelapora lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan, dirinci menurut objek beban Bagi Hasil Pajak

Daerah kepada Pemerintah Desa dan beban Bagi Hasil Retribusi Daerah kepada Pemerintah Desa.

Beban Bantuan Keuangan merupakan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan yang dirinci menurut objek beban Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota, beban Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi, dan beban Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Desa.

**c. Defisit Non Operasional**

Defisit Non Operasional merupakan apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (*carrying value*), maka selain penyesuaian jumlah kewajiban dan aset yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga disajikan dalam Laporan Operasional pada pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional dan dirinci menurut jenis objek Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar - LO, Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO, Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO.

**d. Beban Luar Biasa**

Merupakan beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

**B. PENGAKUAN**

Beban diakui pada saat:

**1. Timbulnya kewajiban**

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah.

**2. Terjadinya konsumsi aset**

Terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.

**3. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa**

Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset

bersangkutan/berlaluinya waktu. (Contohnya adalah penyusutan atau amortisasi).

Dalam rangka pencatatan atas pengakuan beban dapat menggunakan dua pendekatan yaitu:

### **1. Metode Pendekatan Beban**

Dengan metode pendekatan beban, setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai beban jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan atau konsumsi segera mungkin.

### **2. Metode Pendekatan Aset**

Dengan metode pendekatan aset, setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai persediaan jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan dalam satu periode anggaran atau untuk sifatnya berjaga-jaga. Pemerintah Kabupaten Dharmasraya menerapkan metode pendekatan aset untuk pengakuan beban persediaan.

## **1. Pengakuan Beban Pada SKPD :**

### **a. Beban Pegawai**

Beban pegawai dapat dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU atau mekanisme LS. Pada Pemerintah Kabupaten Dharmasraya, beban pegawai dilakukan dengan mekanisme LS. Dalam mekanisme LS, beban pegawai diakui saat diterbitkan SP2D atau pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah.

### **b. Beban Barang dan Jasa**

Beban Barang dan Jasa dapat dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU ataupun dengan mekanisme LS. Dalam mekanisme UP/GU/TU, beban barang dan jasa diakui ketika bukti-bukti pembayaran beban kepada pihak ketiga atau bukti transaksi telah diverifikasi oleh PPK-SKPD dan disahkan/disetujui oleh PA/KPA. Sedangkan dalam mekanisme LS, beban barang dan jasa diakui ketika Berita Acara Serah Terima (BAST) diterima oleh PA/KPA, yang mengindikasikan telah diterimanya Barang dan Jasa oleh SKPD atau telah selesainya jasa yang dilakukan oleh pihak ketiga.

### **c. Beban Subsidi**

Beban Subsidi diakui saat ketika SP2D atas beban ini sudah diterbitkan atau saat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.

d. **Beban Hibah**

Beban Hibah diakui saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah karena adanya perikatan setelah ditandatanganinya Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dan telah diterbitkannya SP2D oleh SKPKD.

e. **Beban Bantuan Sosial**

Beban Bantuan Sosial diakui saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah berdasarkan penetapan Surat Keputusan (SK) dan telah diterbitkannya SP2D oleh SKPKD.

f. **Beban Penyisihan Piutang**

Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang. Beban penyisihan piutang diakui saat akhir periode laporan. Di setiap akhir periode laporan dilakukan pencatatan akan beban penyisihan piutang untuk piutang yang dimiliki pemerintah daerah.

g. **Beban Penyusutan dan Amortisasi**

Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap/aset tak berwujud yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Penyusutan/amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus (*straight line method*) dengan menggunakan pendekatan tahunan.

h. **Beban Lain-lain**

Beban Lain-lain merupakan untuk menampung koreksi kesalahan atas beban yang mengurangi saldo kas, seperti terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.

Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur BLUD.

2. **Pengakuan Beban Pada SKPKD:**

a. **Beban Pegawai**

Beban pegawai dapat dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU atau mekanisme LS. Pada Pemerintah Kabupaten Dharmasraya, beban pegawai dilakukan dengan mekanisme LS. Dalam mekanisme LS, beban pegawai diakui saat diterbitkan SP2D atau pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah.

**b. Beban Barang dan Jasa**

Beban Barang dan Jasa dapat dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU ataupun dengan mekanisme LS. Dalam mekanisme UP/GU/TU, beban barang dan jasa diakui ketika bukti-bukti pembayaran beban kepada pihak ketiga atau bukti transaksi telah diverifikasi oleh PPK-SKPKD dan disahkan/disetujui oleh PA/KPA. Sedangkan dalam mekanisme LS, beban barang dan jasa diakui ketika Berita Acara Serah Terima (BAST) diterima oleh PA/KPA, yang mengindikasikan telah diterimanya Barang dan Jasa oleh SKPKD atau telah selesainya jasa yang dilakukan oleh pihak ketiga.

**c. Beban Bunga**

Beban Bunga diakui tiap akhir tahun atau ketika pinjaman telah jatuh tempo atau pada saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Meskipun demikian beban bunga seharusnya dapat dihitung berdasarkan akumulasi seiring dengan berjalannya waktu, misalnya untuk keperluan pelaporan. Saat beban bunga jatuh tempo untuk dibayarkan, biasanya dinyatakan dalam perjanjian atau dokumen yang disamakan yang menjadi dasar pengenaan bunga.

**d. Beban Subsidi**

Beban Subsidi diakui saat ketika SP2D atas beban ini sudah diterbitkan atau saat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.

**e. Beban Hibah**

Beban Hibah diakui saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah timbul karena adanya perikatan setelah ditandatanganinya Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dan telah diterbitkannya SP2D oleh SKPKD.

**f. Beban Bantuan Sosial**

Beban Bantuan Sosial diakui saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah berdasarkan penetapan Surat Ketetapan (SK) dan telah diterbitkannya SP2D oleh SKPKD.

**g. Beban Penyisihan Piutang**

Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang. Beban penyisihan piutang diakui saat akhir tahun. Disetiap akhir tahun dilakukan pencatatan akan beban penyisihan piutang untuk piutang yang dimiliki pemerintah daerah.

#### h. **Beban Penyusutan dan Amortisasi**

Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap/aset tak berwujud yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Penyusutan/amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus (*straight line method*) dengan menggunakan pendekatan bulanan.

#### i. **Beban Lain-lain**

Beban Lain-lain merupakan untuk menampung koreksi kesalahan atas beban yang mengurangi saldo kas, seperti terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.

#### j. **Beban Transfer**

Beban Transfer diakui saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah kepada pihak lain, berdasarkan Surat Ketetapan (SK) atau dokumen yang dipersamakan telah diterbitkan.

#### k. **Defisit Non Operasional**

Defisit Non Operasional diakui apabila harga perolehan kembali lebih kecil dari nilai yang tercatat (*carrying value*), maka selain penyesuaian jumlah kewajiban dan aset yang terkait, jumlah perbedaan yang ada disajikan dalam Laporan Operasional. Beban ini diakui sesuai tanggal yang tertera pada dokumen yang sah yang menyatakan kerugian/defisit akibat penjualan aset non lancar, defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang maupun defisit dari kegiatan non operasional lainnya.

#### i. **Beban Luar Biasa**

Beban Luar Biasa diakui apabila saat Surat Ketetapan (SK) atau dokumen yang dipersamakan telah diterbitkan.

### C. **PENGUKURAN**

Beban diukur dan dicatat dalam satuan rupiah sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan, yaitu besaran timbulnya kewajiban, besaran terjadinya konsumsi aset, dan besaran terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensial jasa.

### D. **PENILAIAN**

Beban dinilai sebesar akumulasi beban yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (*line item*).

**E. PENYAJIAN**

Berikut adalah contoh penyajian beban dalam Laporan Realisasi Anggaran Kabupaten Dharmasraya.

**2. SKPD**

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA**  
**SKPD : xxxxxxxxxxxxxx**  
**LAPORAN OPERASIONAL**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**  
(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
Pajak Daerah*	xxx	xxx	xxx	xxx
Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN</b>				
<b>BEBAN OPERASI</b>				
Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan dan Amortisasi	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH BEBAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT - LO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
<b>SURPLUS NON OPERASIONAL</b>				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Surplus Non Operasional</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>DEFISIT NON OPERASIONAL</b>				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Defisit Non Operasional</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>POS LUAR BIASA</b>				
<b>PENDAPATAN LUAR BIASA</b>				
Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Luar Biasa</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN LUAR BIASA</b>				
Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Luar Biasa</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>POS LUAR BIASA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS / DEFISIT LO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Keterangan : Akun Beban

## 2. SKPKD

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA**  
**SKPKD**  
**LAPORAN OPERASIONAL**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
<b>PENDAPATAN DAERAH</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus-Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus-Non Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pusat-Dana Perimbangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA</b>				
Dana Insentif Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH</b>				
Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Total Pendapatan Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN</b>				
<b>BEBAN OPERASI</b>				
Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI</b>				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN TRANSFER</b>				
Beban Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN TAK TERDUGA</b>				
Beban Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Tak Terduga</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH BEBAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<b>SURPLUS/DEFISIT OPERASI</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
<b>SURPLUS NON OPERASIONAL</b>				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Surplus Non Operasional</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>DEFISIT NON OPERASIONAL</b>				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Defisit Non Operasional</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>POS LUAR BIASA</b>				
<b>PENDAPATAN LUAR BIASA</b>				
Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Luar Biasa</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN LUAR BIASA</b>				
Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Luar Biasa</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>POS LUAR BIASA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS / DEFISIT LO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

☐ Keterangan : Akun Beban

### 3. Pemerintah Kabupaten Dharmasraya

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA  
LAPORAN OPERASIONAL  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH-DANA PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus-Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus-Non Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pusat-Dana Perimbangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA</b>				
Dana Insentif Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintsh Pusat-Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH</b>				
Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Total Pendapatan Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<b>BEBAN</b>				
<b>BEBAN OPERASI</b>				
Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI</b>				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN TRANSFER</b>				
Beban Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN TAK TERDUGA</b>				
Beban Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Tak Terduga</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH BEBAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT OPERASI</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
<b>SURPLUS NON OPERASIONAL</b>				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Surplus Non Operasional</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>DEFISIT NON OPERASIONAL</b>				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Defisit Non Operasional</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>POS LUAR BIASA</b>				
<b>PENDAPATAN LUAR BIASA</b>				
Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Luar Biasa</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN LUAR BIASA</b>				
Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Luar Biasa</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>POS LUAR BIASA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS / DEFISIT LO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

☐ Keterangan : Akun Beban

## F. PENGUNGKAPAN

Beban disajikan berdasarkan jenis beban dalam Laporan Operasional dan rinciannya lebih lanjut disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan beban adalah:

1. Penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
2. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## **BAB V**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN**

#### **A. UMUM**

##### **1. Definisi**

Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutupi defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Pembiayaan terdiri dari Penerimaan pembiayaan terdiri dari pinjaman dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah daerah.

Pembiayaan hanya dapat dilakukan di Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) dan BLUD.

##### **2. Klasifikasi**

Pembiayaan diklasifikasi dalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan, dengan penjelasan sebagai berikut:

###### **1) Penerimaan Pembiayaan**

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang berasal dari Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya, pencairan dana cadangan, Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, penerimaan pinjaman daerah, Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah, dan penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

###### **2) Pengeluaran Pembiayaan**

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Daerah yang digunakan untuk Pembentukan Dana Cadangan, Penyertaan Modal Daerah, Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo, Pemberian Pinjaman Daerah, Pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam Pembentukan Dana Cadangan, hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.

Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.

Berikut klasifikasi pembiayaan adalah sebagai berikut :

Kode Akun	Kelompok	Jenis
<b>6.</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>	
<b>6.1.</b>	<b>Penerimaan Pembiayaan</b>	
6.1.1.		Penggunaan SiLPA Tahun Sebelumnya
6.1.2.		Pencairan Dana Cadangan
6.1.3.		Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
6.1.4.		Penerimaan Pinjaman Daerah
6.1.5.		Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah
6.1.6.		Penerimaan Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Perundang-undangan
<b>6.2.</b>	<b>Pengeluaran Pembiayaan</b>	
6.2.1.		Pembentukan Dana Cadangan
6.2.2.		Penyertaan Modal Daerah
6.2.3.		Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo
6.2.4.		Pemberian Pinjaman Daerah
6.2.5.		Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Perundang-undangan
	<b>Pembiayaan Netto</b>	

## B. PENGAKUAN

1. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
2. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

## C. PENGUKURAN

Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran) dan dilaksanakan sebesar kas yang telah diterima sedangkan akuntansi pengeluaran pembiayaan sebesar kas yang dikeluarkan.

Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima oleh nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.

Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

#### D. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan pemerintah daerah disajikan dalam laporan realisasi anggaran. Berikut adalah contoh penyajian penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0**

Uraian	Anggaran 20x1	Realisasi 20x1	%	Realisasi 20X0
<b>PEMBIAYAAN</b>				
<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
Penggunaan SiLPA Tahun Sebelumnya	xxx	xxx	xx	xxx
Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Perundang-undangan	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
Penyertaan Modal Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo	xxx	xxx	xx	xxx
Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Perundang-undangan	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Jumlah Pengeluaran</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>PEMBIAYAAN NETO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
<b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>

#### E. PENGUNGKAPAN

Pembiayaan disajikan berdasarkan jenis pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan rinciannya lebih lanjut disajikan dalam Catatan atas Laporan keuangan (CaLK).

Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pembiayaan, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut:

1. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
2. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal Pemerintah Daerah;
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## BAB V

### KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

#### A. UMUM

##### 1. Definisi

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah.

Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca, serta saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas, yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pada pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo tidak lebih dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

##### 2. Klasifikasi

Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran, dan kas di BLUD.

Kas dan setara kas yang dikuasai dan di bawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:

- a. Saldo Rekening Kas Daerah, yaitu saldo rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran daerah.
- b. Setara Kas, antara lain berupa Surat Utang Negara (SUN)/obligasi dan deposito tidak lebih dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.

Kas Pemerintah Daerah terdiri dari kas di Kas Daerah, kas di Bendahara Penerimaan, kas di Bendahara Pengeluaran, kas di BLUD, kas Dana BOS, kas Dana Kapitasi pada FKTP, kas lainnya, dan Setara Kas.

Kode Akun	U r a i a n	
	<b>Kas</b>	
1.1.1.01.	Kas di Kas Daerah	Kas di Kas Daerah yang terdiri dari :
		Kas di Bank ..... Nomor Rekening .....
		Potongan Pajak dan Lainnya
		Kas Transitoris
		Kas Lainnya
1.1.1.02.	Kas di Bendahara Penerimaan	Kas di Bendahara Penerimaan SKPD "A"
		Kas di Bendahara Penerimaan SKPD "B"
		..dan seterusnya
		Pendapatan Yang Belum Disetor
		Uang Titipan
1.1.1.03.	Kas di Bendahara Pengeluaran	Kas di Bendahara Pengeluaran SKPD "A"
		Kas di Bendahara Pengeluaran SKPD "B"
		.. dan seterusnya
		Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU
		Pajak di SKPD yang Belum Disetor
		Uang Titipan
1.1.1.04.	Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
		Pajak yang Belum Disetor BLUD
		Uang Muka Pasien RSUD/BLUD
		Uang Titipan BLUD
1.1.1.05.	Kas Dana BOS	Kas di Bank Rekening BOS
		Pajak BOS yang Belum Disetor
		Kas Lainnya
1.1.1.06.	Kas Dana Kapitasi pada FKTP	Kas Dana Kapitasi pada FKTP
1.1.1.07.	Kas Lainnya	Kas Lainnya
1.1.1.08.	Setara Kas	
	Deposito (tidak lebih dari 3 bulan)	Deposito pada Bank ..... Nomor Dokumen ....
		Deposito pada Bank ..... Nomor Dokumen ....
	Surat Utang Negara /Obligasi (tidak lebih dari 3 bulan)	Surat Utang Negara /Obligasi (tidak lebih dari 3 bulan)

**B. PENGAKUAN**

Penambahan Kas Daerah dicatat pada saat diterima di RKUD yang berasal dari:

1. penyetoran PAD dari Bendahara Penerimaan;
2. penyetoran pengembalian sisa UYHD dari Bendahara Pengeluaran;
3. penerimaan pendapatan daerah, antara lain Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
4. penerimaan pembiayaan, antara lain penerimaan pinjaman daerah, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dan penerimaan pelunasan piutang; dan
5. penerimaan daerah lainnya, antara lain penerimaan perhitungan pihak ketiga.

Pengeluaran Kas Daerah dicatat pada saat dikeluarkan dari RKUD yang digunakan untuk:

1. uang persediaan ke rekening bendahara pengeluaran;
2. pembayaran tagihan pihak ketiga;
3. pembayaran belanja bantuan sosial, belanja hibah, belanja sosial, dan belanja bunga, belanja subsidi;
4. transfer belanja daerah terdiri dari belanja bagi hasil dan belanja bantuan keuangan;
5. pengeluaran pembiayaan, antara lain pembayaran pokok utang, penyertaan modal pemerintah daerah dan pemberian pinjaman; dan
6. pengeluaran daerah lainnya, antara lain pengeluaran perhitungan pihak ketiga.

**C. PENGUKURAN**

Kas dicatat sebesar nilai nominal, artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. Dalam Saldo Kas juga termasuk penerimaan yang harus disetorkan ke pihak ketiga berupa utang PFK.

**D. PENYAJIAN**

Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas. Jika kas memenuhi definisi aset lancar, yaitu suatu aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan dan memenuhi definisi kas sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan

pemerintahan, maka uang tersebut diklasifikasikan sebagai Aset Lancar. Uang pada aset lancar disajikan sebagai Kas dan Setara Kas.

Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris pada Laporan Arus Kas.

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA  
N E R A C A  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
<b>Kas dan Setara Kas</b>		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx
Kas Dana BOS	xxx	xxx
Kas Dana Kapitasi pada FKTP	xxx	xxx
Kas Lainnya	xxx	xxx
Setara Kas	xxx	xxx
<b>Investasi Jangka Pendek</b>	xxx	xxx
<b>Piutang Pajak Daerah</b>	xxx	xxx
<b>Piutang Retribusi Daerah</b>	xxx	xxx
<b>Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan</b>	xxx	xxx
<b>Piutang Lain-Lain PAD yang Sah</b>	xxx	xxx
<b>Piutang Transfer Pemerintah Pusat</b>	xxx	xxx
<b>Piutang Transfer Antar Daerah</b>	xxx	xxx
<b>Piutang Lainnya</b>	xxx	xxx
<b>Penyisihan Piutang</b>	xxx	xxx
<b>Beban Dibayar Dimuka</b>	xxx	xxx
<b>Persediaan</b>	xxx	xxx
<b>Aset untuk Diskonsolidasikan</b>	xxx	xxx
<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

#### E. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Rincian kas dan setara kas;
2. Kebijakan manajemen setara kas; dan
3. Informasi lainnya yang dianggap penting.

## **BAB VI**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG**

#### **A. UMUM**

##### **1. Definisi**

Piutang daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa yang akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.

Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

##### **2. Klasifikasi**

Piutang dilihat dari sisi peristiwa yang menyebabkan timbulnya piutang dibagi atas:

###### **a. Piutang Pendapatan Daerah**

Timbulnya piutang di lingkungan pemerintahan daerah pada umumnya terjadi karena adanya hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat pemerintah daerah telah memberikan jasa atau produk atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga timbul tunggakan pendapatan daerah yang terdiri dari Piutang Pendapatan Asli Daerah (piutang pajak daerah, piutang retribusi daerah, piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan piutang lain-lain PAD yang sah) dan Piutang Pendapatan Transfer

(piutang transfer pemerintah pusat dan piutang transfer antar daerah).

- 1) Piutang Pajak Daerah, merupakan piutang pendapatan yang berasal dari tunggakan pungutan pajak daerah;
- 2) Piutang Retribusi Daerah merupakan piutang pendapatan yang berasal dari tunggakan pungutan retribusi daerah;
- 3) Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan merupakan piutang pendapatan yang berasal dari tunggakan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
- 4) Piutang Lain-lain PAD yang Sah merupakan piutang pendapatan yang berasal dari tunggakan Pendapatan Lain-lain PAD yang Sah;
- 5) Piutang Transfer Pemerintah Pusat merupakan piutang pendapatan yang berasal dari tunggakan dana transfer Pemerintah Pusat;
- 6) Piutang Transfer Antar Pemerintah Daerah merupakan piutang pendapatan yang berasal dari tunggakan dana transfer antar Pemerintah Daerah;

**b. Piutang Lainnya**

Piutang Lainnya timbul karena adanya pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan dan pemberian jasa/fasilitas yang terdiri dari: Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang, Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang, Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dan Uang Muka.

Piutang atas Kerugian Daerah terdiri dari:

- 1) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain; dan
- 2) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.

**3. Penyisihan Piutang**

Penyisihan piutang dilakukan dengan menetapkan persentase piutang yang tidak tertagih untuk semua jenis piutang yang terlebih dahulu ditetapkan umur piutang dan kualitas piutang lancar, kurang lancar, diragukan ataupun macet.

**4. Beban Dibayar Dimuka**

Beban Dibayar Dimuka adalah beban yang belum merupakan kewajiban pemerintah daerah untuk membayarnya pada periode yang bersangkutan, tapi pemerintah daerah sudah membayarnya terlebih dahulu. Oleh karena jumlah yang dibayarkan tersebut belum merupakan beban pemerintah daerah untuk periode yang bersangkutan, maka jumlah yang telah dibayarkan tersebut diakui sebagai pembayaran dimuka dan termasuk dalam aset lancar.

Atas pengeluaran beban dibayar dimuka yang merupakan beban untuk periode-periode berikutnya tidak boleh diakui sebagai beban periode saat ini, tetapi harus dibebankan sesuai dengan masa manfaat atas beban tersebut.

Piutang diklasifikasikan sebagai berikut:

Kode Akun	Uraian
<b>1.1.03.</b>	<b>Piutang Pajak Daerah</b>
1.1.03.06.	Piutang Pajak Hotel
1.1.03.07.	Piutang Pajak Restoran
1.1.03.08.	Piutang Pajak Hiburan
1.1.03.09.	Piutang Pajak Reklame
1.1.03.10.	Piutang Pajak Penerangan Jalan
1.1.03.11.	Piutang Pajak Parkir
1.1.03.12.	Piutang Pajak Air Tanah
1.1.03.13.	Piutang Pajak Sarang Burung Walet
1.1.03.14.	Piutang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
1.1.03.15.	Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2)
1.1.03.16.	Piutang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
<b>1.1.04.</b>	<b>Piutang Retribusi Daerah</b>
1.1.04.01.	Piutang Retribusi Jasa Umum
1.1.04.02.	Piutang Retribusi Jasa Usaha
1.1.04.03.	Piutang Retribusi Perizinan Tertentu
<b>1.1.05.</b>	<b>Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan</b>
1.1.05.01.	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN
1.1.05.02.	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD
1.1.05.03.	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta
<b>1.1.06.</b>	<b>Piutang Lain-lain PAD yang Sah</b>
1.1.06.01.	Piutang Hasil Penjualan BMD Tidak Dipisahkan
1.1.06.02.	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan.
1.1.06.03.	Piutang Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan.
1.1.06.04.	Piutang Hasil Kerja Sama Daerah
1.1.06.05.	Piutang Jasa Giro
1.1.06.06.	Piutang Hasil Pengelolaan Dana Bergulir
1.1.06.07.	Piutang Pendapatan Bunga
1.1.06.08.	Piutang Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
1.1.06.09.	Piutang Penerimaan Komisi, Potongan, atau Bentuk Lain
1.1.06.10.	Piutang Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah terhadap Mata Uang Asing

<b>Kode Akun</b>	<b>Uraian</b>
1.1.06.11.	Plutang Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
1.1.06.12.	Plutang Pendapatan Denda Pajak Daerah
1.1.06.13.	Plutang Pendapatan Denda Retribusi Daerah
1.1.06.14.	Plutang Pendapatan Hasil eksekusi atas Jaminan
1.1.06.15.	Plutang Pendapatan dari Programbelian
1.1.06.16.	Plutang Pendapatan BLUD
1.1.06.17.	Plutang Pendapatan Denda Pemakaian BMD yang Tidak Dipisahkan
1.1.06.18.	Plutang Pendapatan Denda Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)
1.1.06.19.	Plutang Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergoior
1.1.06.20.	Plutang Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan (Inkracht)
1.1.06.21.	Plutang Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah
1.1.06.22.	Plutang Pendapatan Zakat, Infaq, Shadaqah, dan Wakaf
<b>1.1.07.</b>	<b>Plutang Transfer Pemerintah Pusat</b>
1.1.07.01.	Plutang Dana Perimbangan
1.1.07.02.	Plutang DID
1.1.07.03.	Plutang Dana Otonomi Khusus dan Tambahan Infrestruktur
1.1.07.05.	Plutang Dana Dese
<b>1.1.08.</b>	<b>Plutang Transfer Antar Daerah</b>
1.1.08.01.	Plutang Bagi Hasil
1.1.08.02.	Plutang Bantuan Keuangan
<b>1.1.09.</b>	<b>Plutang Lainnya</b>
1.1.9.01.	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
1.1.9.02.	Bagian Lancar Tagihan Perjamen Jangka Panjang
1.1.9.03.	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Aneuran
1.1.9.04.	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kepun Daerah
1.1.9.08.	Dang Muka
<b>1.1.10.</b>	<b>Penyisihan Plutang</b>
1.1.10.01.	Penyisihan Plutang Pendapatan
1.1.10.02.	Penyisihan Plutang Lainnya

## B. PENGAKUAN

Plutang diakui saat timbul klaim/hak pemerintah daerah untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain.

Plutang dapat diakui ketika memenuhi kriteria:

1. Diterbitkan surat keretapan/dokumen yang sah; atau
2. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
3. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

Untuk peristiwa peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari perabarian pinjaman, penjualan kredit, kemitnua, dan pemberian fasilitas/jasa, diakui sebagai plutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria.

1. Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
2. Jumlah piutang dapat diukur;
3. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
4. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

## 1. Piutang Pendapatan

Piutang Pendapatan terdiri dari:

### a. Piutang Pajak

Pada dasarnya Piutang Pajak diakui pada saat terjadinya hak untuk menagih Piutang Pajak atau pada saat terbit surat keputusan tentang piutang pajak/dokumen yang dipersamakan. Perbedaan dasar pengakuan Piutang Pendapatan dengan mekanisme sistem *official assessment* dengan mekanisme sistem *self assessment* adalah pada *self assessment* wajib pajak menghitung dan membayar sendiri pajak tersebut tanpa didahului dengan Surat Keputusan Pajak Daerah (SKPD). Pemerintah daerah dapat melakukan pemeriksaan terhadap perhitungan sendiri pajak yang disampaikan oleh wajib pajak. Jika dari hasil pemeriksaan ditemukan adanya kurang bayar pajak, maka pemerintah daerah menerbitkan SKPD Kurang Bayar (SKPD-KB).

Jika SKPD-KB tidak terealisasi sampai akhir tahun, maka diakuiilah menjadi piutang. Demikian juga dengan mekanisme sistem *official assessment*, jika tidak terealisasi sesuai jumlah yang ditetapkan, maka jumlah ini diakui sebagai piutang pada akhir tahun.

Pengakuan piutang tersebut menggambarkan bahwa pemerintah daerah sudah seharusnya mendapatkan haknya, akan tetapi belum mendapatkan pembayaran oleh wajib pajak.

### b. Piutang Retribusi

Piutang Retribusi pada dasarnya diakui pada saat terjadinya hak untuk menagih pendapatan retribusi, atau pada saat terbit surat keputusan tentang piutang retribusi/dokumen yang dipersamakan berdasarkan hasil inventarisasi Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen yang disetarakan dengan SKRD yang belum dilunasi hingga tanggal 31 Desember pada periode pelaporan.

Pengakuan piutang tersebut menggambarkan bahwa pemerintah daerah sudah seharusnya mendapatkan haknya, akan tetapi belum mendapatkan pembayaran oleh wajib retribusi.

**e. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Yang Dipisahkan**

Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Yang Dipisahkan diakui berdasarkan hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang memutuskan untuk membagikan deviden kepada pemegang saham, dimana Pemerintah Kabupaten Dharmasraya termasuk salah satu pemegang sahamnya. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan yang muncul di neraca merupakan deviden hasil RUPS yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Dharmasraya yang sampai dengan akhir tahun deviden tersebut belum dibayarkan atau masih terdapat kelcurangan pembayaran deviden.

**d. Piutang Lain-lain PAD yang Sah**

Piutang Lain-lain PAD yang Sah diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca apabila telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihannya serta sampai dengan akhir periode pelaporan belum dilunasi.

Pengakuan ini sesuai untuk jenis piutang hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil selisih lebih tukar menukar BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerjasama daerah, jasa giro, hasil pengelolaan dana bergulir, pendapatan bunga, penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan daerah, penerimaan komisi, potongan, atau bentuk lainnya, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak daerah, pendapatan denda retribusi daerah, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan dari pengembalian, pendapatan dari BLUD, pendapatan denda penubatan barang milik daerah yang tidak disediakan, pendapatan hasil pengelolaan dana bergulir, pendapatan berdasarkan keputusan pengadilan (hukuman), pendapatan denda atas pelanggaran peraturan daerah, dan pendapatan sengketa, pajak, shuldarah, dan wakuf.

**e. Piutang Transfer Pemerintah Pusat**

Piutang transfer pemerintah pusat diakui pada saat timbulnya hak pemerintah daerah atas dana transfer tersebut sebagaimana yang

tertuang dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur dana transfer tersebut.

Piutang Transfer Pemerintah Pusat yang ada pada akhir periode laporan merupakan hak pemerintah daerah atas dana transfer yang belum direalisasikan oleh pemerintah pusat sampai dengan akhir tahun pelaporan. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran dan belum tercatat pada piutang transfer pemerintah pusat, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang transfer oleh pemerintah daerah.

**f. Piutang Transfer Antar Daerah**

Piutang Transfer Antar Daerah dapat terjadi karena perjanjian antar daerah atau peraturan/ketentuan yang mengakibatkan adanya transfer antar daerah. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak daerah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut diakui sebagai hak tagih bagi pemerintah daerah penerima yang bersangkutan.

**2. Piutang Lainnya**

Akun ini digunakan bila ada piutang yang tidak dapat dikelompokkan kepada akun yang ada di atas.

Piutang Lainnya dibagi menjadi:

- a) Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang;
- b) Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang, yang timbul bila Pemerintah Kabupaten Dharmasraya memberikan pinjaman. Akun ini dapat dirinci menjadi Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Pemerintah Pusat, Bagian Lancar Pinjaman Jangka Panjang kepada Pemerintah Daerah, Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Badan Usaha Milik Negara, Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Badan Usaha Milik Daerah, Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka

- Panjang kepada Koperasi, Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Masyarakat, dan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang melalui BLUD;
- c) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, dapat dirinci menjadi Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III, dan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas;
  - d) Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Piutang ini dapat dirinci lagi menjadi piutang terhadap bendahara dan Pegawai Negeri bukan bendahara atau pejabat lain;
  - e) Uang Muka  
Piutang ini terjadi apabila terdapat uang muka pekerjaan pengadaan barang dan jasa maupun hal yang mengharuskan uang muka tidak terealisasi sebagaimana harusnya hak daerah.

Terhadap piutang yang penagihannya diserahkan kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara, pengakuan atas piutang tersebut tetap melekat pada satuan kerja yang bersangkutan, dengan pengertian tidak terjadi pengalihan pengakuan atas piutang tersebut dan apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

### **3. Penyisihan Piutang**

Penyisihan piutang dilakukan atas seluruh jenis piutang baik piutang pendapatan maupun piutang lainnya serta seluruh rincian objeknya. Piutang Lainnya yang diharapkan akan dilunasi dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun diakui sebagai Aset Lancar, sedangkan piutang yang pelunasannya lebih dari 1 (satu) tahun diakui dan disajikan dalam Aset Tidak Lancar pada pos Aset Lainnya

Piutang Pajak Daerah, Piutang Retribusi Daerah dan Lain-lain PAD yang Sah dikelola dan disajikan dalam Laporan Keuangan SKPD sedangkan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, Piutang Transfer, Piutang Pendapatan lainnya, dan Piutang Lainnya dikelola dan disajikan pada Laporan Keuangan SKPKD.

### C. PENGUKURAN

Pengukuran piutang pendapatan adalah sebagai berikut:

1. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah atau Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Kurang Bayar yang diterbitkan; atau
2. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
3. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis hakim Pengadilan Pajak.
4. Disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net reliazable value*) untuk piutang yang tidak diatur dalam undang-undang tersendiri dan kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih telah diatur oleh Pemerintah.

**Pengukuran piutang pendapatan** adalah berdasarkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan. Secara umum unsur utama piutang karena ketentuan perundang-undangan ini adalah potensi pendapatan. Artinya piutang ini terjadi karena pendapatan yang belum disetor ke kas daerah oleh wajib setor. Oleh karena setiap tagihan oleh pemerintah wajib ada keputusan, maka jumlah piutang yang menjadi hak pemerintah daerah sebesar nilai yang tercantum dalam keputusan atas penagihan yang bersangkutan.

**Pengukuran piutang karena perikatan**, adalah sebagai berikut:

1. Pemberian pinjaman

Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

## 2. Penjualan

Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran dan biaya-biaya yang harus ditanggung pembeli, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.

## 3. Kemitraan

Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.

**Pengukuran piutang transfer** adalah disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan yang diakui oleh pihak yang melakukan transfer dan didukung dengan adanya dokumen resmi dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku.

**Pengukuran piutang tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan** berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas dilakukan sebagai berikut:

1. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
2. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

### **Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal**

Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila

terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang, maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.

### **Pemberhentian Pengakuan**

Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbuku (*write down*). Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah.

Penghapus-tagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal, maka satuan kerja yang bersangkutan tidak diperkenankan menghapuskannya sendiri tetapi harus mengikuti ketentuan yang berlaku. Misalnya, terhadap piutang ganti rugi yang tidak dapat ditagih oleh instansi/satuan kerja Kementerian Negara/Lembaga Pemerintah Pusat, penagihannya harus dilimpahkan kepada KPKNL. Sementara itu, instansi/satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL. Setelah mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL, dapat dilakukan penghapustagihan. Berdasarkan Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara untuk pemerintah daerah, kewenangan penghapusan piutang sampai dengan Rp5 milyar oleh Bupati, sedangkan kewenangan di atas Rp5 milyar oleh Bupati dengan persetujuan DPRD.

Penghapustagihan piutang berkonotasi terhadap penghapusan hak tagih atau upaya tagih secara perdata atas suatu piutang. Substansi hukum penghapustagihan mempunyai konsekuensi menghapuskan catatan (penghapusbuku).

Sedangkan penghapusbuku piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi untuk pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat. Penghapusbuku piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang.

### **Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapusbuku**

Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata dikemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

#### D. PENILAIAN

Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh pemerintah daerah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan. Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:

1. Kualitas Piutang Lancar;
2. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
3. Kualitas Piutang Diragukan;
4. Kualitas Piutang Macet.

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungutan pajak yang terdiri dari:

1. Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
2. Pajak Ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*).

**Penggolongan Kualitas Piutang Pajak** yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas lancar, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
  - c. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
  - d. Wajib Pajak likuid; dan/atau
  - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.

2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang 1 sampai dengan 3 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
  - c. Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
  - d. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
  - c. Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
  - d. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
  - c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
  - d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

**Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:**

1. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
  - c. Wajib Pajak likuid; dan/atau
  - d. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang 1 sampai dengan 3 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
  - c. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
  - c. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
  - c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
  - d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

**Penggolongan Kualitas Piutang untuk objek Retribusi**, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:

1. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
2. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan;
3. Kualitas Diragukan, jika umur piutang 3 sampai dengan 12 bulan;
4. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.

**Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain Retribusi**, dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
2. Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
3. Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
4. Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.

Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:

No.	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1.	Lancar	0,5 %
2.	Kurang Lancar	25 %
3.	Diragukan	50 %
4.	Macet	100 %

**Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak**, ditetapkan sebesar:

1. Kualitas Lancar sebesar 0,5%;
2. Kualitas Kurang Lancar sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan

4. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Atau :

No.	Umur	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1	< 1 tahun	Lancar	0,5%
2	1 – 3 tahun	Kurang Lancar	25%
3	3 – 5 tahun	Diragukan	50%
4	> 5 tahun	Macet	100%

**Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi**, ditetapkan sebesar:

1. Kualitas Lancar sebesar 0.5%;
2. Kualitas Kurang Lancar sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Atau:

No.	Umur	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1	< 1 bulan	Lancar	0,5%
2	1 – 3 bulan	Kurang Lancar	25%
3	3 – 12 bulan	Diragukan	50%
4	> 12 bulan	Macet	100%

**Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Objek Bukan Pajak Selain Retribusi**, ditetapkan sebesar:

1. 0,5% (nol koma lima perseratus) dari Piutang dengan kualitas lancar;
2. 25% (dua puluh lima perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);

3. 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Atau:

No.	Uraian	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1	s/d tanggal jatuh tempo	Lancar	0,5%
2	Apabila 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan	Kurang Lancar	25%
3	Apabila 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan	Diragukan	50%
4	Apabila 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan	Macet	100%

Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.

Pada tanggal pelaporan berikutnya pemerintah daerah melakukan evaluasi terhadap perkembangan kualitas piutang yang dimilikinya. Apabila kualitas piutang masih sama, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK. Apabila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

#### **E. PENYAJIAN**

Piutang disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Berikut adalah contoh penyajian piutang dalam Neraca Pemerintah Kabupaten Dharmasraya:

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA**  
**N E R A C A**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
<b>ASET</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>ASET LANCAR</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>Kas dan Setara Kas</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>Investasi Jangka Pendek</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>Piutang Pajak Daerah</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
Piutang Pajak Hotel	XXX	XXX
Piutang Pajak Restoran	XXX	XXX
Piutang Pajak Hiburan	XXX	XXX
Piutang Pajak Reklame	XXX	XXX
Piutang Pajak Penerangan Jalan	XXX	XXX
Piutang Pajak Parkir	XXX	XXX
Piutang Pajak Air Tanah	XXX	XXX
Piutang Pajak Sarang Burung Walet	XXX	XXX
Piutang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	XXX	XXX
Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2)	XXX	XXX
Piutang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	XXX	XXX
<b>Piutang Retribusi Daerah</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
Piutang Retribusi Jasa Umum	XXX	XXX
Piutang Retribusi Jasa Usaha	XXX	XXX
Piutang Retribusi Perizinan Tertentu	XXX	XXX
<b>Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN	XXX	XXX
Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD	XXX	XXX
Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta	XXX	XXX
<b>Piutang Lain-lain PAD yang Sah</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
Piutang Hasil Penjualan BMD Tidak Dipisahkan	XXX	XXX
Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan.	XXX	XXX
Piutang Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan.	XXX	XXX
Piutang Hasil Kerja Sama Daerah	XXX	XXX
Piutang Jasa Giro	XXX	XXX
Piutang Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	XXX	XXX
Piutang Pendapatan Bunga	XXX	XXX
Piutang Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	XXX	XXX
Piutang Penerimaan Komisi, Potongan, atau Bentuk Lain	XXX	XXX
Piutang Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah terhadap Mata Uang Asing	XXX	XXX
Piutang Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan	XXX	XXX
Piutang Pendapatan Denda Pajak Daerah	XXX	XXX
Piutang Pendapatan Denda Retribusi Daerah	XXX	XXX
Piutang Pendapatan Hasil eksekusi atas Jaminan	XXX	XXX
Piutang Pendapatan dari Pengembalian	XXX	XXX
Piutang Pendapatan BLUD	XXX	XXX
Piutang Pendapatan Denda Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan	XXX	XXX
Piutang Pendapatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)	XXX	XXX
Piutang Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	XXX	XXX
Piutang Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan (Inkracht)	XXX	XXX
Piutang Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah	XXX	XXX
Piutang Pendapatan Zakat, Infaq, Shadaqah, dan Wakaf	XXX	XXX

Uraian	20X1	20X0
<b>Piutang Transfer Pemerintah Pusat</b>	1000	1000
Piutang Dana Perimbangan	1000	1000
Piutang DID	1000	1000
Piutang Dana Otonomi Khusus dan Tambahan Infrastruktur	1000	1000
Piutang Dana Desa	1000	1000
<b>Piutang Transfer Antar Daerah</b>	1000	1000
Piutang Bagi Hasil	1000	1000
Piutang Bantuan Keuangan	1000	1000
<b>Piutang Lainnya</b>	1000	1000
Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	1000	1000
Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang	1000	1000
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	1000	1000
Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	1000	1000
Uang Muka	1000	1000
<b>Penyisihan Piutang</b>	1000	1000
Penyisihan Piutang Pendapatan	1000	1000
Penyisihan Piutang Lainnya	1000	1000
<b>Beban Dibayar Dimuka</b>	1000	1000
<b>Persediaan</b>	1000	1000
<b>Aset untuk Dikonsolidasikan</b>	1000	1000
<b>Jumlah Aset Lancar</b>	1000	1000
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>	1000	1000
<b>ASET TETAP</b>	1000	1000
<b>DANA CADANGAN</b>	1000	1000
<b>ASET LAINNYA</b>	1000	1000
<b>JUMLAH ASET</b>	1000	1000
<b>KEWAJIBAN</b>	1000	1000
<b>EKUITAS</b>	1000	1000
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	1000	1000

Keterangan : Akun Piutang

## F. PENGUNGKAPAN

1. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
  - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
  - b. Rincian jenis piutang, saldo menurut umur dan kualitas untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
  - c. Penjelasan atas penyelesaian piutang;
  - d. Jaminan atau sita jaminan jika ada. Khusus untuk tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.

2. Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
3. Penghapusan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.
4. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

## BAB VII

### KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

#### A. UMUM

##### 1. Definisi

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

##### 2. Klasifikasi

Persediaan merupakan aset yang berupa:

- a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor dan sebagainya, Persediaan Bahan/Material seperti Persediaan Bahan Baku Bangunan;
- b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian dan bahan baku pembuatan benih.
- c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya adalah alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur.
- d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya adalah hewan dan bibit tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

Persediaan dikelompokkan dalam Bagan Akun Standar sebagai berikut:

1.	Persediaan Barang Pakai Habis
-	Persediaan Bahan
-	Persediaan Suku Cadang
-	Persediaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor
-	Persediaan Obat-obatan
-	Persediaan untuk Dijual/Diserahkan
-	Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga
-	Persediaan Natura dan Pakan
-	Persediaan Penelitian
2.	Persediaan Barang Tak Habis Pakai
-	Persediaan Komponen
-	Persediaan Pipa

3.	Persediaan Barang Bekas Dipakai
-	Persediaan Komponen Bekas dan Pipa Bekas

Persediaan dalam kondisi rusak atau usang yang tidak digunakan lagi dalam operasional pemerintah daerah tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## **B. PENGAKUAN**

### **1. Pengakuan Persediaan**

Persediaan diakui pada saat:

- a. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
- b. diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah;
- c. akhir periode akuntansi catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*).

### **2. Pengakuan Beban Persediaan**

Pengakuan beban persediaan dapat dilakukan dengan dua pendekatan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban.

Dalam pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi. Pendekatan aset digunakan untuk persediaan yang maksud penggunaannya untuk selama satu periode akuntansi, atau untuk maksud berjaga-jaga.

Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode.

Pemerintah Kabupaten Dharmasraya menerapkan pengakuan beban persediaan dengan pendekatan *Aset* artinya mengakui beban persediaan ketika persediaan tersebut telah digunakan atau dikonsumsi. Pendekatan ini digunakan untuk persediaan yang akan digunakan selama satu periode akuntansi atau untuk berjaga-jaga.

Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.

### **3. Selisih Persediaan**

Selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi

dengan hasil *stock opname*. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluwarsa, atau rusak.

Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban.

Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang tidak normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

### **C. PENGUKURAN**

Persediaan disajikan sebesar:

1. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
2. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
3. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

Persediaan akhir periode dinilai dengan menggunakan metode periodik dengan harga menggunakan metode FIFO (*First In First Out*), kecuali persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

### **D. SISTEM PENCATATAN PERSEDIAAN**

Persediaan dapat dicatat dengan metode perpetual (*perpetual methods*) dan atau metode periodik (*periodical methods*).

#### **1. Metode Perpetual**

Dalam metode perpetual, fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Metode ini digunakan untuk jenis persediaan yang berkaitan dengan operasional utama di SKPD dan membutuhkan pengendalian yang kuat. Contohnya adalah persediaan obat-obatan di rsud dan sebagainya. dalam metode perpetual, pengukuran

pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan dengan pengukuran menggunakan rumus biaya rata-rata tertimbang.

## 2. Metode Periodik

Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung mengkinikan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (*stock opname*) pada akhir periode. Pada akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan.

Dalam metode ini, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

Pemerintah Kabupaten Dharmasraya menerapkan sistem pencatatan dengan metode perpetual, yaitu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar yang berlaku untuk semua SKPD

## E. PENYAJIAN

Persediaan disajikan sebagai bagian dari aset lancar. Berikut ini adalah contoh penyajian persediaan dalam Neraca Pemerintah Daerah.

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA**  
**N E R A C A**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0
<b>1</b>	<b>ASET</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.1.</b>	<b>ASET LANCAR</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.1.1.</b>	<b>Kas dan Setara Kas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.1.2.</b>	<b>Investasi Jangka Pendek</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.1.3.</b>	<b>Piutang Pajak Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.1.4.</b>	<b>Piutang Retribusi Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.1.5.</b>	<b>Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.1.6.</b>	<b>Piutang Lain-lain PAD yang Sah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.1.7.</b>	<b>Piutang Transfer Pemerintah Pusat</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.1.8.</b>	<b>Piutang Transfer Antar Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.1.9.</b>	<b>Piutang Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.1.10.</b>	<b>Penyisihan Piutang</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.1.11.</b>	<b>Beban Dibayar Dimuka</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.1.12.</b>	<b>Persediaan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.1.12.01.</b>	<b>Barang Pakai Habis</b>		
1.1.12.01.01.	Bahan	xxx	xxx
1.1.12.01.02.	Suku Cadang	xxx	xxx
1.1.12.01.03.	Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor	xxx	xxx
1.1.12.01.04.	Obat-obatan	xxx	xxx
1.1.12.01.05.	Persediaan untuk Dijual/Diserahkan	xxx	xxx
1.1.12.01.06.	Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga	xxx	xxx
1.1.12.01.07.	Natura dan Pakan	xxx	xxx
1.1.12.01.08.	Persediaan Penelitian	xxx	xxx
1.1.12.01.09.	Persediaan dalam Proses	xxx	xxx

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0
<b>1.1.12.02.</b>	<b>Barang Tak Pakai Habis</b>		
1.1.12.02.01.	Komponen	xxx	xxx
1.1.12.02.02.	Pipa	xxx	xxx
1.1.12.02.03.	Barang Bekas Dipakai	xxx	xxx
<b>1.1.13.</b>	<b>Aset Untuk Dikonsolidasikan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.2.</b>	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.3.</b>	<b>ASET TETAP</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.4.</b>	<b>DANA CADANGAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.5.</b>	<b>ASET LAINNYA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
	<b>JUMLAH ASET</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>2.</b>	<b>KEWAJIBAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>3.</b>	<b>EKUITAS</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

## F. PENGUNGKAPAN

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah mengungkapkan:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan, pengukuran, penilaian dan pencatatan persediaan;
2. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
3. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang/daluwarsa.



## **BAB VIII**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI**

#### **A. UMUM**

##### **1. Definisi**

Investasi merupakan aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomis, seperti bunga, dividen dan royalti, dan/atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

##### **2. Klasifikasi**

Investasi dikategorisasi berdasarkan jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang.

###### **a. Investasi Jangka Pendek**

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera diperjualkan secara bebas/dicairkan. Investasi jangka pendek biasanya digunakan untuk tujuan manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut jika muncul kebutuhan akan kas dan membeli investasi tersebut apabila berlebih kas untuk meningkatkan produktivitas aset. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah.

Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain adalah:

- 1) Investasi yang dibeli pemerintah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
- 2) Surat berharga yang dibeli pemerintah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi pemerintah; atau
- 3) Investasi yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.

Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek, antara lain terdiri atas:

- 1) Deposito berjangka waktu tiga sampai dengan dua belas bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*);
- 2) Surat Utang Negara (SUN) jangka pendek dan Sertifikat Bank Indonesia (BSI);
- 3) Saham diperoleh dengan tujuan dijual kembali dalam tempo 12 bulan atau kurang setelah tanggal neraca;
- 4) Reksa dana.

b. **Investasi Jangka Panjang**

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Investasi jangka panjang dibagi menurut sifatnya, yaitu:

1) **Investasi Non permanen**

Investasi jangka panjang non permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.

2) **Investasi Permanen**

Investasi jangka panjang permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tidak untuk diperjualbelikan atau melepas investasi.

Investasi permanen yang dilakukan oleh pemerintah daerah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.

Investasi permanen dapat berupa:

- 1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik pemerintah daerah;
- 2) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Investasi non permanen yang dilakukan oleh pemerintah daerah, antara lain dapat berupa:

- 1) Obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah daerah;

- 2) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
- 3) Dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;
- 4) Investasi non permanen lainnya.

Penyertaan modal pemerintah daerah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga. Penyertaan modal berupa non surat berharga yaitu kepemilikan modal pada perusahaan bukan perseroan terbatas atau lembaga/organisasi tertentu.

Dalam Bagan Akun Standar, investasi diklasifikasikan sebagai berikut:

Kode Akun	Uraian
<b>1.1.</b>	<b>Aset Lancar</b>
<b>1.1.02.</b>	<b>Investasi Jangka Pendek</b>
1.1.02.01.	Investasi dalam Saham
1.1.02.02.	Investasi dalam Deposito
1.1.02.03.	Investasi dalam SUN
1.1.02.04.	Investasi dalam SBI
1.1.02.05.	Investasi dalam SPN
1.1.02.06.	Investasi Jangka Pendek BLUD
<b>1.2.</b>	<b>Investasi Jangka Panjang</b>
<b>1.2.01.</b>	<b>Investasi Jangka Panjang Non Permanen</b>
1.2.01.01.	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara
1.2.01.02.	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah
1.2.01.03.	Investasi dalam Obligasi
1.2.01.04.	Investasi dalam Proyek Pembangunan
1.2.01.05.	Dana Bergulir
<b>1.2.02.</b>	<b>Investasi Jangka Panjang Permanen</b>
1.2.02.01.	Penyertaan Modal
1.2.02.02.	Investasi Pemberian Pinjaman Daerah

## B. PENGAKUAN INVESTASI

Pengeluaran kas untuk memperoleh investasi dan/atau konversi aset untuk memperoleh investasi, dan penerimaan hibah dalam bentuk investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial dimasa yang akan datang atas suatu investasi tersebut diperoleh pemerintah daerah;
2. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara andal (*reliable*).

Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas untuk memperoleh investasi dan/atau konversi aset untuk memperoleh investasi, dan

penerimaan hibah dalam bentuk investasi memenuhi kriteria pengakuan investasi, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan awal. Kepastian bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh, memerlukan suatu keyakinan (*assurance*) bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.

Kriteria pengakuan investasi yang nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara andal, dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran atau pembelian yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Dalam hal suatu investasi diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya, atau bukan berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan, dapat menggunakan nilai estimasi yang layak.

### **C. PENGUKURAN INVESTASI**

Pengukuran investasi berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan pengukuran investasi untuk masing-masing jenisnya, yaitu :

1. Pengukuran investasi jangka pendek:
  - 1) Investasi dalam bentuk surat berharga:
    - a. Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka dicatat sebesar biaya perolehan yang di dalamnya mencakup harga investasi, komisi, jasa bank, dan biaya lainnya.
    - b. Apabila tidak terdapat biaya perolehannya, maka dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasarnya.
  - 2) Investasi dalam bentuk non saham dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya deposito berjangka waktu 6 bulan.
2. Pengukuran investasi jangka panjang:
  - 1) Investasi permanen dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi berkenaan ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
  - 2) Investasi non permanen:
    - a. investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya;
    - b. investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan;

- c. penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga;
  - d. Investasi dalam rangka kebijakan nasional yang akan dilepas/dijual dicatat sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan, yaitu nilai pelepasan/penjualan dikurangi dengan biaya pelepasan.
  - e. Investasi dalam bentuk tagihan dicatat sebesar nilai investasi dikurangi penyisihan tak tertagih.
- 3) Nilai investasi jangka panjang yang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah diakui sebesar nilai wajar aset yang diperoleh. Jika nilai aset yang diperoleh tidak tersedia, nilai investasi diakui sebesar nilai wajar aset yang diserahkan atau nilai buku aset yang diserahkan apabila tidak diketahui nilai wajarnya.
3. Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

#### **D. METODE AKUNTANSI INVESTASI**

Akuntansi investasi permanen pemerintah daerah dilakukan dengan dua metode yaitu:

##### **1. Metode Biaya**

Investasi pemerintah daerah yang dinilai menggunakan metode biaya dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait. Metode ini digunakan jika kepemilikan investasi pemerintah daerah kurang dari 20%.

##### **2. Metode Ekuitas**

Investasi pemerintah daerah yang dinilai menggunakan metode ekuitas akan dicatat sebesar biaya perolehan investasi awal dan ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Metode ini digunakan jika kepemilikan investasi pemerintah daerah 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan atau kepemilikan investasi pemerintah daerah lebih dari 50%.

Investasi awal dicatat sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima tidak termasuk dividen dalam bentuk saham, yang akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah.

Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya persentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan *investee*. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee*, antara lain:

- a. Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
- b. Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
- c. Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*;
- d. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat umum pemegang saham.

### 3. **Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan**

Dengan metode ini, investasi pemerintah daerah akan dicatat sebesar nilai realisasi yang akan diperoleh di akhir masa investasi dan biasanya bersifat non permanen.

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir dicatat sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Nilai *Net Realizable Value* diperoleh berdasarkan nilai nominal perolehan dana bergulir dikurangi dengan penyisihan piutang dana bergulir yang tidak tertagih.

## **E. PENGAKUAN HASIL INVENSTASI**

Hasil investasi diakui sebagai berikut:

1. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek antara lain berupa bunga deposito dan bunga obligasi dan deviden tunai (*cash dividen*) diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai pendapatan.

2. Hasil investasi berupa deviden tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya dicatat sebagai pendapatan hasil investasi.
3. Hasil investasi berupa bagian laba yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah daerah yang pencatatannya menggunakan metode ekuitas, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan operasional dan penambah nilai investasi pada neraca.  
Penerimaan dividen tunai tersebut akan dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dalam laporan realisasi anggaran.  
Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak menambah nilai investasi pemerintah daerah, sehingga tidak diakui sebagai pendapatan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
4. Dalam metode ekuitas, pengakuan bagian rugi dalam nilai investasi pemerintah daerah yang disajikan pada neraca dilakukan sampai nilai investasi menjadi nihil. Selisih bagian rugi yang belum diakui dalam investasi pemerintah daerah akan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
5. Pada metode ekuitas, nilai investasi dapat berkurang sehingga menjadi nihil atau negatif karena kerugian yang diperoleh. Jika akibat kerugian yang dialami, nilai investasi menjadi negatif, maka investasi tersebut akan disajikan di neraca sebesar nihil, namun nilai negative tersebut akan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

## **F. PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI**

Pelepasan investasi pemerintah dapat berbentuk penjualan aset investasi, pertukaran dengan aset lain, kompensasi utang pemerintah, hibah dan donasi, pembebasan utang bagi penerbit efek obligasi, dan lain sebagainya. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya diakui sebagai surplus/defisit pelepasan investasi disajikan dalam laporan operasional.

## **G. DANA BERGULIR**

Dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.

Adapun karakteristik dari dana bergulir adalah sebagai berikut:

1. Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah.
2. Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan/atau laporan keuangan.

3. Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).
4. Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir).
5. Pemerintah dapat menarik kembali dana bergulir.

Penyaluran Dana Bergulir dilakukan oleh satuan kerja pemerintah daerah (SKPD) dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Satuan kerja mendapat alokasi dana dari APBD yang tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DPA).
2. Satuan kerja mengajukan pencairan dana kepada Bendahara Umum Daerah (BUD).
3. Penyaluran dana bisa dilakukan melalui lembaga keuangan bank (LKB), lembaga keuangan bukan bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lain-lain. Lembaga-lembaga tersebut dapat berperan sebagai *executing agency* atau *chanelling agency* sesuai dengan perjanjian yang dilakukan oleh satuan kerja pemerintah dengan lembaga dimaksud. Jika berfungsi sebagai *executing agency*, lembaga tersebut mempunyai tanggung jawab menyeleksi dan menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung risiko terhadap ketidaktertagihan dana bergulir. Jika berfungsi sebagai *chanelling agency*, lembaga tersebut hanya menyalurkan dana bergulir kepada penerima dana bergulir dan tidak mempunyai tanggung jawab menetapkan penerima dana bergulir.
4. Dana yang disalurkan tersebut merupakan pinjaman yang harus dikembalikan oleh peminjam (masyarakat) kepada satuan kerja baik melalui lembaga lain atau langsung kepada satuan kerja pemerintah yang bersangkutan.
5. Satuan kerja melakukan pengelolaan dan melakukan pengendalian penagihan dana dari masyarakat, menyalurkan kembali dana tersebut kepada masyarakat/kelompok masyarakat, melaporkan dan mempertanggungjawabkan dana tersebut.

Pengeluaran dana Bergulir diakui sebagai pengeluaran pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas. Pengeluaran Pembiayaan tersebut dicatat sebesar jumlah kas yang

dikeluarkan dalam rangka perolehan Dana Bergulir dan disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Bergulir.

Pada saat perolehan dana bergulir, dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir. Tetapi secara periodik, Pemerintah Daerah harus melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir sehingga nilai Dana Bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

Penyajian dana bergulir di neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan dilaksanakan dengan mengurangi perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir. Dana Bergulir Diragukan Tertagih merupakan jumlah dana bergulir yang tidak dapat tertagih dan dana bergulir yang diragukan tertagih. Dana bergulir dapat dihapuskan jika Dana Bergulir tersebut benar-benar sudah tidak tertagih dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku. Akun lawan (*contra account*) dari Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah Diinvestasikan Dalam Investasi Jangka Panjang. Kriteria kolektibilitas beserta penyisihannya untuk dana bergulir yang disalurkan sebagai berikut:

No.	Kriteria	Kondisi	% Penyisihan
1	Lancar	Tidak Terjadi tunggakan	0,5%
2	Kurang Lancar	Tunggakan 1 tahun	10%
3	Diragukan	Tunggakan 1 - 3 tahun	50%
4	Macet	Lebih dari 3 tahun	100%

## H. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar, sedangkan investasi jangka panjang disajikan sebagai bagian dari Investasi Jangka Panjang yang kemudian dibagi ke dalam Investasi Non permanen dan Investasi Permanen. Berikut adalah contoh penyajian investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang dalam Neraca Pemerintah Daerah.

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA**  
**N E R A C A**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0
<b>1</b>	<b>ASET</b>		
<b>1.1.</b>	<b>ASET LANCAR</b>		
<b>1.1.01.</b>	<b>Kas dan Setara Kas</b>		
<b>1.1.02.</b>	<b>Investasi Jangka Pendek</b>		
1.1.02.01.	Investasi dalam Saham	xxx	xxx
1.1.02.02.	Investasi dalam Deposito	xxx	xxx
1.1.02.03.	Investasi dalam SUN	xxx	xxx

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0
1.1.02.04.	Investasi dalam SBI	xxx	xxx
1.1.02.05.	Investasi dalam SPN	xxx	xxx
1.1.02.06.	Investasi Jangka Pendek BLUD	xxx	xxx
<b>1.1.03.</b>	<b>Piutang Pajak Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.1.04.</b>	<b>Piutang Retribusi Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.1.05.</b>	<b>Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.1.06.</b>	<b>Piutang Lain-lain PAD yang Sah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.1.07.</b>	<b>Piutang Transfer Pemerintah Pusat</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.1.08.</b>	<b>Piutang Transfer Antar Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.1.09.</b>	<b>Piutang Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.1.10.</b>	<b>Penyisihan Piutang</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.1.11.</b>	<b>Beban Dibayar Dimuka</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.1.12.</b>	<b>Persediaan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.1.13.</b>	<b>Aset Untuk Dikonsolidasikan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.2.</b>	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
<b>1.2.01.</b>	<b>Investasi Jangka Panjang Non Permanen</b>		
1.2.01.01	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	xxx	xxx
1.2.01.02	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	xxx	xxx
1.2.01.03	Investasi dalam Obligasi	xxx	xxx
1.2.01.04	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
1.2.01.05	Dana Bergulir	xxx	xxx
<b>1.2.02.</b>	<b>Investasi Jangka Panjang Permanen</b>		
1.2.02.01.	Penyertaan Modal	xxx	xxx
1.2.02.02.	Investasi Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx
	<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.3.</b>	<b>ASET TETAP</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.4.</b>	<b>DANA CADANGAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.5.</b>	<b>ASET LAINNYA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>2.</b>	<b>KEWAJIBAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>3.</b>	<b>EKUITAS</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
	Keterangan : Akun Investasi		

## I. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
2. Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan non permanen;
3. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang memiliki harga pasar;
4. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
5. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
6. Investasi yang disajikan dengan nilai nihil dan bagian akumulasi rugi yang melebihi nilai investasi;
7. Jumlah dana bergulir yang tidak tertagih dan penyebabnya, saldo awal dana bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir dan saldo akhir dana bergulir;
8. Perubahan pos investasi.
9. Perubahan porsi kepemilikan atau pengaruh yang signifikan yang mengakibatkan perubahan metode ekuitas.

**BAB IX****KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP DAN PENYUSUTAN****A. DEFINISI**

Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, untuk digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

Masa manfaat adalah:

- a) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
- b) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

**B. UMUM**

Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset pemerintah, dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam aset tetap pemerintah adalah:

a) Aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya instansi pemerintah lainnya, universitas, dan kontraktor;

b) Hak atas tanah.

Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah, seperti bahan (materials) dan perlengkapan (supplies).

### **C. KLASIFIKASI ASET TETAP**

Aset Tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi Aset Tetap adalah sebagai berikut:

1. Tanah;

Tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam klasifikasi tanah ini adalah tanah yang digunakan untuk gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.

2. Peralatan dan Mesin;

Mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, rambu-rambu, peralatan olahraga dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

3. Gedung dan Bangunan

Mencakup seluruh bangunan gedung, monumen, bangunan menara dan tugu titik kontrol yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai. Termasuk dalam kelompok bangunan gedung adalah bangunan gedung kantor, bangunan kesehatan, bangunan gedung tempat ibadah, rumah negara dan taman. Gedung dan bangunan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan gedung dan bangunan yang ada di atasnya. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.

4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;

Mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan

dalam kondisi siap dipakai. Jalan, irigasi, dan jaringan tersebut, selain digunakan dalam kegiatan pemerintah, juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Jalan, irigasi, dan jaringan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.

Jalan, irigasi dan jaringan yang tidak dimanfaatkan oleh masyarakat umum diklasifikasikan sebagai aset yang menambah nilai aset tetap tempat melekatnya jalan, irigasi, dan jaringan dimaksud.

Jalan, irigasi, dan jaringan umumnya berupa aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang universal digunakan, aset infrastruktur biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
- b. Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
- c. Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
- d. Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.

Contoh aset infrastruktur meliputi jalan, jembatan, terowongan, sistem drainase, sistem pengairan dan sistem pembuangan limbah, bendungan, dan sistem penerangan. Aset infrastruktur tidak termasuk bangunan, kendaraan, tempat parkir, atau aset lain yang terkait dengan gedung dan bangunan atau akses ke gedung dan bangunan.

Aset yang termasuk dalam kategori jalan, irigasi dan jaringan antara lain jalan dan jembatan, bangunan air, instalasi, dan jaringan.

#### 5. Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya mencakup Aset Tetap yang tidak dapat dikelompokkan kedalam kelompok Aset Tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai. Aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya antara lain koleksi perpustakaan non digital (buku dan non buku), barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga, hewan, ikan, dan tanaman. Khusus untuk hewan, ikan dan tanaman, sesuai dengan kebijakan kapitalisasi aset tetap, disajikan secara ekstrakomptabel dan tidak disajikan di neraca.

Selain itu, termasuk Aset Tetap lainnya adalah Aset Tetap Renovasi, yaitu biaya renovasi atas Aset Tetap yang bukan milik entitas, sepanjang memenuhi syarat-syarat kapitalisasi aset.

#### 6. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

### **D. PENGAKUAN**

Aset Tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal. Pengakuan Aset Tetap akan sangat andal bila Aset Tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah. Kriteria untuk dapat diakui sebagai Aset Tetap adalah:

- a. berwujud;
- b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- d. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
- e. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
- f. Aset Tetap yang diperoleh dari hibah/donasi diakui pada saat Aset Tetap tersebut diterima dan/atau hak kepemilikannya berpindah. Aset Tetap yang diperoleh dari sitaan/rampasan diakui pada saat terdapat keputusan instansi yang berwenang yang memiliki kekuatan hukum tetap.

Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah.

Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya

tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.

Pengakuan atas Aset Tetap berdasarkan jenis transaksinya, antara lain perolehan, perubahan/koreksi, penghentian atau penggunaan kembali, dan pelepasan. Penjelasan masing-masing transaksi dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Perolehan adalah suatu transaksi perolehan Aset Tetap sampai dengan aset tersebut dalam kondisi siap digunakan. Perolehan aset tetap antara lain mencakup transaksi pembelian, transfer masuk, hibah masuk, dan perolehan lainnya.
- b. Perubahan/koreksi adalah transaksi yang berdampak pada perubahan nilai dan/atau kuantitas Aset Tetap. Yang termasuk perubahan/koreksi aset tetap antara lain transaksi pengembangan nilai, penyesuaian/koreksi nilai/kuantitas, dan penyusutan.
- c. Penghentian adalah suatu transaksi untuk menghentikan Aset Tetap dari penggunaan aktif, sehingga Aset Tetap tersebut dipindahkan ke pos Aset Lainnya. Sedangkan penggunaan kembali adalah suatu transaksi untuk mengembalikan aset yang telah dihentikan sebelumnya menjadi aset aktif. Aset yang digunakan kembali dipindahkan dari Aset Lainnya menjadi Aset Tetap.
- d. Pelepasan Aset Tetap antara lain terdiri dari transaksi penghapusan, penjualan, pemusnahan, penyertaan modal pemerintah, hibah keluar, dan transfer keluar. Aset Tetap yang dilepaskan dieliminasi dari neraca, dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah.

#### **D.1 Pengakuan Tanah**

Pengadaan tanah pemerintah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, melainkan disajikan sebagai persediaan.

Hak kepemilikan tanah didasarkan pada bukti kepemilikan tanah yang sah berupa sertifikat, misalnya Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), dan Sertifikat Pengelolaan Lahan (SPL).

Dalam hal terdapat tanah belum disertifikatkan atas nama pemerintah dan/atau dikuasai atau digunakan oleh pihak lain, maka:

- a. Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah

tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- b. Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
- c. Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- d. Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
  - 1) Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  - 2) Dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  - 3) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  - 4) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka

tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Tanah dapat diperoleh melalui pembelian, pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya. Tanah yang diperoleh melalui pembelian dilakukan melalui pelaksanaan kegiatan (belanja), sehingga nilai perolehan tanah diakui berdasarkan nilai belanja yang telah dikeluarkan. Pada umumnya, pembelian tanah dianggarkan dalam belanja modal, sehingga pengakuan aset tetap tanah didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan mengurangi Kas Umum Daerah.

Tanah yang digunakan/dipakai oleh instansi pemerintah yang berstatus tanah wakaf tidak disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, melainkan cukup diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

## **D.2 Pengakuan Peralatan dan Mesin**

Peralatan dan mesin yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam aset tetap Peralatan dan Mesin, tapi dikelompokkan kepada aset persediaan. Misalkan Pemda Kabupaten Dharmasraya melalui Dinas Pendidikan mengadakan perlengkapan sekolah yang terdiri dari Personal Computer sebanyak 100 unit. Sumber pendanaan adalah APBD yang berasal dari Dana Alokasi Khusus (DAK). Berdasarkan ketentuan penggunaan DAK pelaksanaan kegiatan tersebut ditujukan untuk sekolah yang dikelola oleh yayasan. Berdasarkan hal tersebut, komputer tersebut tidak dapat diakui sebagai aset tetap peralatan dan mesin karena ditujukan untuk sekolah yang dikelola oleh yayasan. Komputer tersebut disajikan dalam kelompok persediaan.

Pengakuan peralatan dan mesin dapat dilakukan apabila terdapat bukti bahwa hak/kepemilikan telah berpindah, dalam hal ini misalnya ditandai dengan berita acara serah terima pekerjaan, dan untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan bukti kepemilikan kendaraan.

Perolehan peralatan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran.

### **D.3 Pengakuan Gedung dan Bangunan**

Pengakuan Gedung dan Bangunan harus dipisahkan dengan tanah di mana gedung dan bangunan tersebut didirikan. Gedung dan bangunan yang dibangun oleh pemerintah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti rumah yang akan diserahkan kepada para transmigrans, maka rumah tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai “Gedung dan Bangunan”, melainkan disajikan sebagai “Persediaan.” Gedung dan Bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai. Saat pengakuan Gedung dan Bangunan akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya akte jual beli atau Berita Acara Serah Terima. Apabila perolehan Gedung dan Bangunan belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian gedung kantor yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan bukti kepemilikannya di instansi berwenang, maka Gedung dan Bangunan tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas Gedung dan Bangunan tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas bangunan.

Perolehan Gedung dan Bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau tukar menukar, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.

Perolehan melalui pembelian dan pembangunan didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan mengurangi Kas Umum Daerah. Dokumen sumber untuk merekam pembayaran ini adalah Surat Perintah Membayar dan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D LS).

### **D.4 Pengakuan Jalan, Irigasi dan Jaringan**

Jalan, irigasi, dan jaringan diakui pada saat jalan, irigasi, dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan pada umumnya dengan pembangunan baik membangun sendiri (swakelola) maupun melalui kontrak konstruksi. Perolehan melalui pembangunan didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan mengurangi Kas Umum Daerah. Dokumen sumber untuk merekam pembayaran ini adalah Surat Perintah Membayar dan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D LS).

#### **D.5 Pengakuan Aset Tetap Lainnya**

Aset Tetap Lainnya diakui pada saat Aset Tetap Lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik, ketentuannya diatur sebagai berikut:

- 1) Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomik aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Belanja Operasional. Aset Tetap-Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya.
- 2) Apabila manfaat ekonomik renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir 1 di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Belanja Operasional tahun berjalan.
- 3) Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut cukup material, dan memenuhi syarat butir 1 dan 2 di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Belanja Operasional.

Perolehan Aset Tetap Lainnya, selain Aset Tetap-Renovasi, pada umumnya melalui pembelian atau perolehan lain seperti hibah/donasi. Pengakuan Aset Tetap Lainnya melalui pembelian didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah. Dokumen sumber untuk merekam pembayaran ini

adalah Surat Perintah Membayar dan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D LS).

#### **D.6 Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan**

Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) merupakan aset tetap yang masih dalam proses pembangunan/pengerjaan dan belum siap digunakan pada tanggal pelaporan. Aset Tetap harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika aset tetap dimaksud masih dalam proses pembangunan/ pengerjaan.

Apabila dalam konstruksi aset tetap pembangunan fisik proyek belum dilaksanakan, namun biaya-biaya yang dapat diatribusikan langsung ke dalam pembangunan proyek telah dikeluarkan, maka biaya-biaya tersebut harus diakui sebagai KDP aset yang bersangkutan.

Suatu KDP diakui saat biaya perolehannya dapat diukur secara andal dan diperoleh keyakinan yang memadai bahwa belanja yang dikeluarkan atau transaksi yang terjadi untuk perolehan aset tetap tersebut tidak langsung mengakibatkan barang tersebut siap pakai untuk digunakan.

Tidak termasuk saat pengakuan suatu KDP apabila belanja yang dikeluarkan atau transaksi yang terjadi tidak/belum menimbulkan hak/klaim penguasaan atau kepemilikan bagi pemerintah atas perolehan suatu Aset Tetap di masa mendatang seperti uang muka pelaksanaan pekerjaan. Apabila terdapat selisih antara realisasi belanja yang dikeluarkan dengan progres fisik yang disepakati, satuan kerja mengakui Uang Muka Belanja atau Belanja Modal Dibayar di Muka dalam laporan keuangan.

KDP dipindahkan ke Aset Tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan pembangunan/pengerjaan/konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya. Suatu aset dinyatakan selesai dan siap digunakan setelah adanya Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) pekerjaan dari pihak penyedia barang/jasa kepada satuan kerja. Dengan demikian, apabila atas suatu KDP telah diterbitkan BAPP, berarti pembangunan tersebut telah selesai. Selanjutnya, aset tetap definitif sudah dapat diakui dengan cara memindahkan KDP tersebut ke akun aset tetap yang bersangkutan.

Terkait dengan variasi penyelesaian KDP, dapat terjadi variasi dalam pencatatannya, khususnya terhadap kasus-kasus yang spesifik, sebagai berikut:

- 1) Apabila aset telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap Definitifnya.
- 2) Apabila aset tetap telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, namun aset tetap tersebut belum dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap definitifnya.
- 3) Apabila aset telah selesai dibangun, yang didukung dengan bukti yang sah (walaupun Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan belum diperoleh) namun aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut masih dicatat sebagai KDP dan diungkapkan di dalam CaLK.
- 4) Apabila sebagian dari aset tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan/dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/dimanfaatkan masih diakui sebagai KDP.
- 5) Apabila suatu aset tetap telah selesai dibangun sebagian (konstruksi dalam pengerjaan), karena sebab tertentu (misalnya terkena bencana alam/*force majeure*) aset tersebut hilang, maka penanggung jawab aset tersebut membuat pernyataan hilang karena bencana alam/*force majeure* dan atas dasar pernyataan tersebut Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihapusbukukan.
- 6) Apabila BAST sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, akan diakui sebagai KDP.

Dalam beberapa kasus, suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidakterediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen.

Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan KDP diniatkan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen karena diperkirakan tidak akan memberikan manfaat ekonomik di masa

depan, ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, maka KDP tersebut harus dieliminasi dari neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## **E. PENGUKURAN**

Aset Tetap pada prinsipnya dinilai dengan biaya perolehan. Apabila biaya perolehan suatu aset adalah tanpa nilai atau tidak dapat diidentifikasi, maka nilai Aset Tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Nilai wajar digunakan untuk mencatat aset tetap yang bersumber dari donasi/hibah atau rampasan/sitaan yang tidak diketahui nilai perolehannya.

Penggunaan nilai wajar pada saat tidak ada nilai perolehan atau tidak dapat diidentifikasi bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi).

Suatu aset dapat juga diperoleh dari bonus pembelian, contohnya beli tiga gratis satu. Atas aset hasil dari bonus tersebut biaya perolehan aset adalah nilai wajar aset tersebut pada tanggal perolehannya.

Terkait dengan pengukuran Aset Tetap, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

### **a. Komponen Biaya Perolehan**

Biaya perolehan aset terdiri atas:

- 1) harga pembelian atau biaya konstruksinya, termasuk bea impor dan pajak pembelian, setelah dikurangi dengan diskon dan/atau rabat; dan
- 2) seluruh biaya lainnya yang secara langsung dapat dihubungkan/diatribusikan kepada aset sehingga dapat membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Demikian juga pengeluaran untuk belanja perjalanan dan jasa yang terkait dengan perolehan Aset Tetap atau aset lainnya. Hal ini meliputi biaya konsultan perencanaan, konsultan pengawas, dan pengembangan perangkat lunak (*software*), dan harus ditambahkan pada nilai perolehan. Meskipun demikian, tentu saja harus diperhatikan nilai kewajaran dan kepatutan dari biaya-biaya lain di luar harga beli Aset Tetap tersebut.

Contoh biaya yang secara langsung dapat dihubungkan/diatribusikan dengan aset, antara lain:

- 1) biaya persiapan tempat;
- 2) biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
- 3) biaya pemasangan (*installation cost*);
- 4) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
- 5) biaya konstruksi; dan
- 6) biaya pengujian aset untuk menguji apakah aset telah berfungsi dengan benar (*testing cost*). Contoh: biaya pengujian aset pada proses pembuatan/karoseri mobil pada suatu kementerian.

Biaya administrasi dan biaya *overhead* lainnya bukan merupakan komponen dari biaya perolehan suatu aset kecuali biaya tersebut dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset untuk membawa aset ke kondisi kerjanya (siap pakai). Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan biaya lain yang sejenis adalah bukan merupakan komponen dari biaya suatu aset kecuali biaya tersebut diperlukan untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

Biaya perolehan dari masing-masing Aset Tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

Biaya perolehan Aset Tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi:

- 1) biaya langsung untuk tenaga kerja dan bahan baku;
- 2) biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan; dan
- 3) semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan/perolehan Aset Tetap tersebut.

Pengukuran Aset Tetap harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap. Jika nilai perolehan Aset Tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas Aset Tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai Aset Tetap, namun disajikan dalam Laporan BMD Ekstrakomptabel serta tetap diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan dan Catatan atas Laporan BMD.

### **E.1 Pengukuran/Penilaian Tanah**

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai.

Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang akan dimusnahkan yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut.

Apabila perolehan tanah pemerintah dilakukan oleh panitia pengadaan, maka termasuk dalam harga perolehan tanah adalah honor panitia pengadaan/pembebasan tanah, belanja barang dan belanja perjalanan dinas dalam rangka perolehan tanah tersebut.

Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi SHM, dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.

Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.

Pengukuran suatu aset tetap harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Namun, untuk aset tetap berupa tanah, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai tanah. Aset tetap tanah disajikan dalam neraca sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat tanah tersebut diperoleh. Aset tetap tanah tidak disusutkan.

### **E.2 Pengukuran Peralatan dan Mesin**

Peralatan dan mesin dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

Pengukuran Peralatan dan Mesin harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Untuk Pemerintah Kabupaten Dharmasraya, ketentuan mengenai

nilai satuan minimum perolehan peralatan dan mesin adalah Rp1.000.000. Dengan demikian jika biaya perolehan peralatan dan mesin kurang dari Rp1.000.000, maka peralatan dan mesin tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap.

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line methode*).

Menurut metode ini, beban penyusutan ditetapkan secara konstan/tetap selama periode waktu tertentu (berdasarkan umur ekonomi dan atau umur penggunaan aset tetap) dan dihitung dari nilai perolehan. Pendekatan yang digunakan dalam menghitung penyusutan aset tetap adalah pendekatan bulanan.

### **E.3 Pengukuran Gedung dan Bangunan**

Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.

Biaya perolehan Gedung dan Bangunan yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut seperti pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Sementara itu, Gedung dan Bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak. Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

Pengukuran Gedung dan Bangunan harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Untuk Pemerintah Kabupaten Dharmasraya, ketentuan mengenai nilai satuan minimum perolehan gedung dan bangunan adalah Rp20.000.000,00 (*dua puluh juta rupiah*). Artinya, jika nilai perolehan

gedung dan bangunan kurang dari Rp20.000.000,00 (*dua puluh juta rupiah*), maka gedung dan bangunan tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun tetap diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan dan dalam Laporan BMD.

#### **E.4 Pengukuran Jalan, Irigasi, dan Jaringan**

Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.

Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi, dan pembongkaran. Biaya perolehan untuk jalan, Irigasi dan Jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari meliputi biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran.

Jalan, Irigasi dan Jaringan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

Pengukuran Jalan, Irigasi dan Jaringan harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Untuk Pemerintah Kabupaten Dharmasraya, ketentuan mengenai nilai satuan minimum perolehan jalan, irigasi dan jaringan tidak ada, namun tetap diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan dan dalam Laporan BMD.

#### **E.5 Pengukuran Aset Tetap Lainnya**

Aset Tetap Lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk Aset Tetap Renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan.

Pada Pemerintah Kabupaten Dharmasraya kebijakan nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap Lainnya berupa barang bercorak kesenian/kebudayaan, hewan ternak, tanaman dan aset tetap lainnya sebesar Rp1.000.000,00, (*satu juta rupiah*) sedangkan untuk buku perpustakaan sebesar Rp0,00 (*nol rupiah*) keatas.

Aset Tetap Lainnya berupa barang bercorak kesenian/ kebudayaan disusutkan secara garis lurus sedangkan untuk hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati sedangkan.

## **E.6 Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan**

Pengukuran biaya perolehan dipengaruhi oleh metode yang digunakan dalam proses konstruksi aset tetap tersebut, yaitu secara swakelola atau secara kontrak konstruksi.

### **a) Pengukuran konstruksi secara swakelola**

Apabila konstruksi aset tetap tersebut dilakukan dengan swakelola, maka biaya-biaya yang dapat diperhitungkan sebagai biaya perolehan adalah seluruh biaya langsung dan tidak langsung yang dikeluarkan sampai KDP tersebut siap untuk digunakan, meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan.

Biaya konstruksi secara swakelola diukur berdasarkan jumlah uang yang telah dibayarkan dan tidak memperhitungkan jumlah uang yang masih diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan.

Bahan dan upah langsung sehubungan dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

- a. biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
- b. biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
- c. biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
- d. biaya penyewaan sarana dan peralatan;
- e. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

Bahan tidak langsung dan upah tidak langsung dan Biaya overhead lainnya yang dapat diatribusikan kepada kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

- a. asuransi, misalnya asuransi kebakaran;
- b. biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; dan
- c. biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.

b) Pengukuran konstruksi secara kontrak konstruksi

Apabila konstruksi dikerjakan oleh kontraktor melalui suatu kontrak konstruksi, maka komponen nilai perolehan KDP tersebut meliputi:

- a. termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- b. kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor sehubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan; dan
- c. pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

Kontraktor meliputi kontraktor utama dan subkontraktor namun demikian, penanggungjawab utama tetap kontraktor utama dan pemerintah selaku pemberi kerja hanya berhubungan dengan kontraktor utama. Pembayaran yang dilakukan oleh kontraktor utama kepada subkontraktor tidak berpengaruh pada pemerintah.

Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai KDP.

Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak. Klaim tersebut tentu akan mempengaruhi nilai yang akan diakui sebagai KDP.

## F. PENYAJIAN

Aset Tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

Berikut contoh penyajian aset tetap pada neraca pemerintah daerah:

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA**  
**N E R A C A**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam  
m Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas dan Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
Piutang Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Lainnya	xxx	xxx
Piutang Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang	xxx	xxx
Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN	xxx	xxx
Investasi kepada BUMD	xxx	xxx
Investasi dalam Obligasi	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Dana Bergulir	xxx	xxx
<b>Jumlah Investasi Non Permanen</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi – Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx
<b>Jumlah Investasi Permanen</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>DANA CADANGAN</b>		
Dana Cadangan	xxx	xxx
<b>Jumlah Dana Cadangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>ASET LAINNYA</b>		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx
Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH ASET</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Uraian	20X1	20X0
<b><u>KEWAJIBAN</u></b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Utang Bunga	xxx	xxx
Utang Pinjaman Jangka Pendek	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
Utang Belanja	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
Utang kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Utang kepada Lembaga Keuangan	xxx	xxx
Utang kepada Lembaga Bukan Keuangan		
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b><u>EKUITAS</u></b>		
EKUITAS	xxx	xxx
<b>Jumlah Ekuitas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

## G. HAL-HAL KHUSUS TENTANG ASET TETAP

### 1. Pengeluaran Setelah Tanggal Perolehan

#### a. Definisi

Setelah aset diperoleh, Pemerintah masih melakukan pengeluaran-pengeluaran yang berhubungan dengan aset tersebut. Pengeluaran-pengeluaran tersebut dapat berupa biaya pemeliharaan ataupun biaya rehabilitasi atau renovasi. Pengeluaran yang dapat memberikan manfaat lebih dari satu tahun (memperpanjang manfaat aset tersebut dari yang direncanakan semula atau peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja) disebut dengan pengeluaran modal (*capital expenditure*) sedangkan pengeluaran yang memberikan manfaat kurang dari satu tahun (termasuk pengeluaran untuk mempertahankan kondisi aset tetap) disebut dengan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*).

Perbedaan antara *capital expenditure* atau *revenue expenditure* selain dari menambah manfaat atau tidak juga dapat dilihat dari besarnya jumlah pengeluaran. Sebuah pembelian inventaris berupa jam dinding seharga Rp20.000,00 misalnya harus dicatat sebagai pengeluaran untuk aset tetap karena jam dinding tersebut dapat digunakan lebih dari satu tahun. Akan tetapi karena nilainya yang kecil tidak mungkin mencatat dan memperlakukan biaya tersebut seperti biaya perolehan aset yang besar. Untuk itu pemerintah harus menentukan batasan pengeluaran untuk memperoleh aset

yang dapat dimanfaatkan lebih dari satu tahun yang dapat diklasifikasi sebagai aset tetap. Batasan ini disebut juga dengan *capitalization threshold* (nilai satuan minimum kapitalisasi aset).

b. Pengakuan

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu Aset Tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan (*carrying amount*). Pengeluaran lainnya yang timbul setelah perolehan awal (selain pengeluaran yang memberi nilai manfaat tersebut) diakui sebagai beban pengeluaran (*expenses*) pada periode dimana beban pengeluaran tersebut terjadi.

c. Pengukuran

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu Aset Tetap hanya dapat dikapitalisasi pada nilai aset jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas, dan volume aset yang telah dimiliki; dan
- 2) Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal nilai kapitalisasi Aset Tetap/aset lainnya.

Terkait dengan kriteria pertama di atas, perlu diketahui tentang pengertian atau istilah berikut ini:

- 1) Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya sebuah gedung semula diperkirakan mempunyai umur ekonomis 10 (sepuluh) tahun. Pada tahun ke-7 (ketujuh) pemerintah melakukan renovasi dengan harapan gedung tersebut masih dapat digunakan 8 (delapan) tahun lagi. Dengan adanya renovasi tersebut maka umur gedung berubah dari 10 (sepuluh) tahun menjadi 15 (lima belas) tahun.
- 2) Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 (dua ratus) KW

dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 (tiga ratus) KW.

- 3) Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal.
- 4) Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 (empat ratus) m<sup>2</sup> menjadi 500 (lima ratus) m<sup>2</sup>.

Pengeluaran setelah perolehan awal Aset Tetap, yang oleh karena bentuknya, atau lokasi penggunaannya memiliki risiko penurunan nilai dan/atau kuantitas, yang mengakibatkan ketidakpastian perolehan potensi ekonomi di masa depan, seperti: pembangunan tanggul lumpur, tanggung pemecah gelombang, tanggul penahan lancar dan lain sejenisnya, maka tidak dikapitalisasi melainkan diperlakukan sebagai biaya pemeliharaan (*expense*).

Pengeluaran yang dikapitalisasi berupa penggantian utama merupakan pembaharuan bagian dari aset tetap. Biaya penggantian utama dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga aset tetap yang semula dan menambahkan biaya pengantiannya. Penggantian utama atau pembaharuan bagian aset tetap memerlukan penggantian secara periodik.

## 2. Pertukaran Aset Tetap

### a. Definisi

Pertukaran atau tukar menukar adalah pengalihan aset tetap dari suatu entitas kepada entitas lain.

Ada beberapa alasan yang menyebabkan pemerintah perlu melakukan pertukaran, yaitu:

- 1) Adanya aset tetap berupa tanah dan/atau bangunan yang lokasinya tidak sesuai dengan tata ruang/tata kota;
- 2) Adanya aset tetap yang tidak dimanfaatkan secara optimal;
- 3) Upaya penyatuan aset tetap yang lokasinya terpencar;
- 4) Pelaksanaan rencana strategis pemerintah;
- 5) Adanya aset tetap selain tanah dan/atau bangunan yang sudah usang; dan

6) Tidak tersedia dananya dalam APBD untuk pengadaan baru.

b. Pengakuan

Suatu Aset Tetap hasil pertukaran dapat diakui apabila kepemilikan atas aset telah berpindah dan nilai perolehan aset hasil pertukaran tersebut dapat diukur dengan andal. Pertukaran Aset Tetap dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST). Berdasarkan BAST tersebut, pengguna barang menerbitkan Surat Keputusan (SK) Penghapusan terhadap aset yang diserahkan. Berdasarkan BAST dan SK Penghapusan, pengelola/pengguna barang mengeliminasi aset tersebut dari neraca maupun dari daftar barang untuk kemudian membukukan Aset Tetap pengganti.

c. Pengukuran

Terhadap Aset Tetap yang diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang sama. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.

Suatu aset dapat diperoleh melalui pertukaran seluruh aset atau sebagian aset yang tidak serupa dan memiliki nilai wajar yang tidak sama. Biaya perolehan aset tersebut diukur dengan nilai wajar aset yang dilepas dan disesuaikan dengan jumlah kas atau setara kas lainnya yang ditransfer/diserahkan.

Dalam hal aset yang diperoleh memiliki nilai wajar yang sama dengan aset yang dilepas namun demikian terdapat indikasi dari nilai wajar aset yang diterima bahwa aset tersebut masih harus dilakukan perbaikan untuk membawa aset dalam kondisi bekerja seperti yang diharapkan, maka biaya perolehan yang diakui adalah sebesar nilai aset yang dilepas dan disesuaikan dengan jumlah kas yang harus dikeluarkan untuk perbaikan aset tersebut.

d. Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap

Dalam hal terjadi pertukaran aset tetap, maka harus diungkapkan:

- 1) Pihak yang melakukan pertukaran aset tetap;
- 2) Jenis aset tetap yang diserahkan dan nilainya;
- 3) Jenis aset tetap yang diterima beserta nilainya; dan

4) Jumlah hibah selisih lebih dari pertukaran aset tetap.

### 3. Penghentian dan Pelepasan

Suatu Aset Tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset tetap secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang. Aset Tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Eliminasi Aset Tetap dari neraca dilakukan dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah. Aset Tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi Aset Tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Pelepasan aset tetap dilingkungan pemerintah lazim disebut sebagai pemindahtanganan dan dilakukan dengan cara:

1. dijual;
2. dipertukarkan;
3. dihibahkan; atau
4. dijadikan penyertaan modal daerah.

Untuk aset tetap yang dihibahkan, dieliminasi dari neraca pada saat telah dikeluarkan berita acara serah terima hibah oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Dharmasraya sebagai tindak lanjut persetujuan hibah pengelola barang.

Aset tetap yang dihentikan secara permanen oleh pimpinan entitas sebelum mendapat persetujuan penghapusan direklasifikasi dalam kelompok aset lainnya. Aset tetap dalam proses pemindahtanganan dan telah diterbitkan surat persetujuan dari pengelola barang maka aset tersebut tidak digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah, dengan kata lain tidak aktif, sehingga tidak memenuhi kriteria dan tidak dapat dikelompokkan lagi sebagai aset tetap. Pada saat dokumen sumber untuk mengeliminasi aset tetap tersebut dari neraca telah diperoleh, maka aset tetap yang telah direklasifikasi menjadi aset lainnya tersebut dikeluarkan dari neraca.

### 4. Renovasi Aset Tetap

Suatu SKPD dapat melakukan perbaikan/renovasi aset tetap yang dimiliki dan/atau dikuasainya. Renovasi dapat dilakukan terhadap semua barang milik daerah dalam kelompok aset tetap. Apabila aset

tetap yang dimiliki dan/atau dikuasai suatu SKPD direnovasi dan memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap, maka renovasi tersebut umumnya dicatat dengan menambah nilai perolehan aset tetap yang bersangkutan.

Namun demikian, dalam hal aset tetap yang direnovasi tersebut memenuhi kriteria kapitalisasi dan bukan milik suatu SKPD, maka renovasi tersebut dicatat sebagai aset tetap lainnya. Biaya yang dikeluarkan untuk melakukan renovasi umumnya adalah belanja modal aset terkait.

Biaya perawatan sehari-hari untuk mempertahankan suatu aset tetap dalam kondisi normalnya, termasuk di dalamnya pengeluaran untuk suku cadang, merupakan pengeluaran yang substansinya adalah kegiatan pemeliharaan dan tidak dikapitalisasi meskipun nilainya signifikan.

Berdasarkan obyeknya, renovasi aset tetap di lingkungan SKPD dapat dibedakan menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu:

a. Renovasi aset tetap milik sendiri.

Renovasi aset tetap milik sendiri merupakan perbaikan aset tetap di lingkungan SKPD yang memenuhi syarat kapitalisasi. Renovasi semacam ini akan dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai KDP.

b. Renovasi aset tetap bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan.

Renovasi aset tetap dalam lingkup ini mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu satuan kerja atau SKPD yang memenuhi syarat kapitalisasi namun masih dalam satu entitas pelaporan.

Renovasi semacam ini, pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada pihak lain. Renovasi tersebut apabila telah selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan akan dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi dan disajikan di neraca sebagai kelompok aset tetap. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi

tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

Pada akhir tahun anggaran, aset renovasi ini seyogyanya diserahkan pada pemilik. Mekanisme penyerahannya mengikuti peraturan yang berlaku. Jika dokumen sumber penyerahan tersebut telah diterbitkan maka aset tetap renovasi tersebut dieliminasi dari neraca dan SKPD pemilik akan mencatat dan menambahkannya sebagai aset tetap terkait. Namun apabila sampai dengan akhir periode pelaporan aset renovasi ini belum juga diserahkan, SKPD yang melakukan renovasi terhadap aset tersebut tetap akan mencatat sebagai Aset Tetap Lainnya-Aset Renovasi.

- c. Renovasi aset tetap bukan milik-diluar lingkup entitas pelaporan.

Renovasi aset tetap dalam lingkup ini mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu SKPD, di luar entitas pelaporan yang memenuhi syarat kapitalisasi. Lingkup renovasi jenis ini meliputi:

- 1) Renovasi aset tetap milik pemerintah lainnya; dan
- 2) Renovasi aset tetap milik pihak lain, selain pemerintah (swasta, BUMN/D, yayasan, dan lain-lain).

Renovasi semacam ini, pengakuan dan pelaporannya serupa dengan renovasi aset bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan sebagaimana butir 2 di atas, yaitu bahwa pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada pihak lain.

Apabila renovasi aset tersebut telah selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan akan dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi dan disajikan di neraca sebagai kelompok aset tetap. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai KDP.

Pada akhir masa perjanjian pinjam pakai atau sewa, aset renovasi ini seyogyanya diserahkan pada pemilik. Mekanisme

penyerahannya mengikuti peraturan yang berlaku. Jika dokumen sumber penyerahan telah diterbitkan maka aset tetap renovasi tersebut dieliminasi dari neraca dan SKPD pemilik akan mencatat dan menambahkannya sebagai aset tetap terkait.

#### 5. Reklasifikasi Aset Tetap

Aset Tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah secara permanen oleh pimpinan entitas dan tidak lagi memenuhi definisi Aset Tetap maka harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Pemindahan kelompok aset tetap ke aset lainnya dalam akuntansi disebut sebagai reklasifikasi aset. Reklasifikasi Aset Tetap ke aset lainnya dapat dilakukan sepanjang waktu, tidak tergantung periode laporan.

#### 6. Koreksi Aset Tetap

Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi yang dilakukan agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Koreksi meliputi koreksi sistemik dan koreksi non sistemik.

Dari sisi transaksi, koreksi mencakup transaksi pendapatan, belanja, penerimaan, pengeluaran dan koreksi akun neraca.

Dari periodenya, koreksi dapat dibedakan menjadi koreksi untuk tahun berjalan, koreksi periode lalu pada saat laporan keuangan periode terkait belum diterbitkan, dan koreksi periode lalu pada saat laporan keuangan periode terkait telah diterbitkan. Termasuk dalam lingkup koreksi adalah temuan pemeriksaan yang diharuskan untuk dikoreksi.

Koreksi dilakukan oleh SKPD bersangkutan dan dilaporkan secara berjenjang, sampai dengan pemerintah daerah. Kadangkala untuk mengejar waktu penyampaian laporan keuangan, koreksi dilakukan secara sentralistik di pemerintah daerah, baru kemudian didistribusikan pada entitas akuntansi di bawahnya untuk melakukan penyesuaian.

Koreksi Aset Tetap dilakukan dengan menambah atau mengurangi akun Aset Tetap yang bersangkutan serta akun-akun lain yang terdampak. Koreksi Aset Tetap dapat dilakukan kapan saja, pada saat ditemukan kesalahan dan tidak tergantung pada periode pelaporan dan waktu penyusunan laporan.

## 7. Penyusutan

Aset tetap merupakan komponen aset operasional pemerintah yang penting dalam menjalankan operasional pemerintahan. Aset tetap memiliki sifat yang rentan terhadap penurunan kapasitas sejalan dengan penggunaan atau pemanfaatannya. Oleh karena itu pemerintah harus menyajikan informasi tentang nilai aset tetap secara memadai agar dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dalam pengelolaan aset. Pengelolaan aset tersebut meliputi perencanaan, penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pertukaran, pelepasan, dan penghapusan.

Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, pemerintah membutuhkan informasi tentang nilai aset tetap yang memadai, dan hal tersebut dapat dipenuhi apabila pemerintah menyelenggarakan sistem akuntansi aset tetap yang informatif secara tertib dan tepat waktu.

Salah satu informasi yang sangat dibutuhkan dalam pengambilan keputusan yang terkait dalam pengelolaan aset tetap adalah informasi mengenai nilai wajar aset. Dalam rangka penyajian wajar atas nilai aset tetap tersebut, pemerintah dapat melakukannya melalui penetapan kebijakan penyusutan. Adanya penyusutan akan memungkinkan pemerintah untuk setiap tahun memperkirakan sisa manfaat suatu aset tetap yang diharapkan dapat diperoleh dalam masa beberapa tahun ke depan. Di samping itu, adanya penyusutan memungkinkan pemerintah mendapat suatu informasi tentang keadaan potensi aset yang dimilikinya. Hal ini akan memberi informasi kepada pemerintah suatu pendekatan yang lebih sistematis dan logis dalam menganggarkan berbagai belanja pemeliharaan atau bahkan belanja modal untuk mengganti atau menambah aset tetap yang sudah dimiliki.

Tujuan utama dari penyusutan bukan untuk menumpuk sumber daya bagi pembayaran utang atau penggantian aset tetap yang disusutkan. Tujuan dasarnya adalah menyesuaikan nilai aset tetap untuk mencerminkan nilai wajarnya. Di samping itu penyusutan juga dimaksudkan untuk mengalokasikan beban penyusutan yang diakibatkan pemakaian aset tetap dalam kegiatan pemerintahan.

Untuk menerapkan penyusutan, prasyarat yang perlu dipenuhi adalah:

- a. Identitas Aset yang kapasitasnya menurun;

Identitas aset yang kapasitasnya menurun harus dapat diidentifikasi sehingga dapat dibedakan antara aset tetap yang dapat menurun kapasitas dan manfaatnya dengan aset yang tidak menurun kapasitas dan manfaatnya. Aset yang kapasitas dan manfaatnya menurun adalah peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Sedangkan aset yang tidak menurun kapasitas dan manfaatnya atau bahkan bertambah nilainya adalah tanah dan konstruksi dalam pengerjaan.

Aset tetap yang dapat menurun kapasitas dan manfaatnya akan memerlukan penyesuaian nilai, sehingga perlu disusutkan. Sebaliknya, aset tetap yang tidak menurun kapasitas dan manfaatnya tidak perlu disusutkan.

b. Nilai yang Dapat Disusutkan;

Nilai aset tetap menjadi prasyarat dalam penyusutan. PSAP menganut nilai historis, kecuali karena kondisi yang tidak memungkinkan perolehan nilai historis, nilai aset tetap yang diakui secara umum adalah nilai perolehannya. Tanpa mengetahui nilai perolehan aset tetap, maka nilai aset tetap yang dapat disusutkan tidak dapat dihitung. Selain itu, nilai perolehan pun menjadi faktor penentu besarnya nilai buku. Nilai buku diperoleh dari pengurangan nilai perolehan dengan nilai akumulasi penyusutan.

c. Masa Manfaat dan Kapasitas Aset Tetap.

Suatu aset disebut sebagai aset tetap adalah karena manfaatnya dapat dinikmati lebih dari satu tahun atau satu periode akuntansi. Ukuran manfaat itu sendiri berbeda-beda. Ada yang dapat diukur dengan indikator yang terkuantifikasi dan ada yang tidak.

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan selama masa manfaat yang bersangkutan. Kapasitas atau manfaat suatu aset tetap semakin lama semakin menurun karena digunakan dalam kegiatan operasi pemerintah dan sejalan dengan itu maka nilai aset tetap tersebut juga semakin menurun.

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat Aset Tetap dalam neraca dan beban

penyusutan dalam laporan operasional. Penyusutan diperlakukan sebagai beban operasional/beban penyusutan dan dilaporkan dalam Laporan Operasional.

Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian. Masa manfaat aset tetap dihitung sejak perolehan aset tetap dimaksud. Pelaksanaan penyusutan dilakukan bersamaan dengan penerapan basis akrual terhitung sejak tahun perolehannya.

Penyusutan dilakukan terhadap aset tetap peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, dan jalan, irigasi dan jaringan.

Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan aset yang sementara waktu tidak dimanfaatkan (*asset idle*) disusutkan sebagaimana layaknya aset tetap.

Penyusutan tidak dilakukan terhadap aset tetap yang direklasifikasikan sebagai aset lainnya berupa:

- a. Aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
- b. Aset tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

Dalam hal Aset Tetap yang dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang di kemudian hari ditemukan kembali, maka terhadap Aset Tetap tersebut dikeluarkan dari Daftar Barang Hilang, disajikan kembali sebagai Aset Tetap dalam neraca dan disusutkan kembali sebagaimana layaknya Aset Tetap.

Aset Tetap yang dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang, dimasukkan ke dalam Daftar Barang Rusak Berat dan tidak dicantumkan dalam Laporan Barang dan Laporan Keuangan serta diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLk).

Apabila Keputusan Penghapusan mengenai Aset Tetap yang rusak berat dan/atau usang telah diterbitkan oleh Pengelola Barang, maka aset tersebut dihapus dari Daftar Barang Rusak Berat.

Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang penghapusannya, direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Hilang dan tidak dicantumkan dalam Laporan Barang dan Laporan Keuangan, serta diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLk).

Apabila Keputusan Penghapusan mengenai Aset Tetap yang hilang telah diterbitkan oleh Pengelola Barang, maka aset tersebut dihapus dari Daftar Barang Hilang.

Nilai yang dapat disusutkan pertama kali merupakan nilai buku per 31 Desember 2015 untuk Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2015. Untuk aset tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2015, nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai perolehan, dalam hal nilai perolehan tidak diketahui, digunakan nilai wajar. Aset Tetap yang diperoleh sebelum diberlakukannya penyusutan Aset Tetap, dikenakan koreksi penyusutan aset tetap.

Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai Aset Tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka penyusutan atas Aset Tetap tersebut perlu disesuaikan. Penyesuaian sebagaimana dimaksud meliputi penyesuaian atas nilai yang dapat disusutkan dan nilai akumulasi penyusutan.

Penetapan Masa Manfaat Aset Tetap pada awal penerapan penyusutan dilakukan sekurang-kurangnya untuk setiap kelompok Aset Tetap, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur kodifikasi BMD.

Penentuan masa manfaat aset tetap dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor prakiraan: Daya pakai, dan Tingkat keausan fisik dan/ atau keusangan dari aset tetap yang bersangkutan.

Masa manfaat aset tetap tidak dapat dilakukan perubahan, dikecualikan dalam hal sebagai berikut:

- a. terjadi perubahan karakteristik fisik/penggunaan aset tetap;
- b. terjadi perbaikan aset tetap yang menambah masa manfaat atau kapasitas manfaat; dan
- c. terdapat kekeliruan dalam penetapan masa manfaat aset tetap yang baru diketahui di kemudian hari.

Perbaikan yang dimaksud pada huruf (b) meliputi:

- a. Renovasi, merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian aset tetap dengan maksud peningkatan masa manfaat, kualitas dan/atau kapasitas;
- b. Restorasi, merupakan kegiatan perbaikan aset tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya; dan
- c. Overhaul, merupakan kegiatan penambahan, perbaikan dan/atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud peningkatan Masa Manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.

Penentuan masa manfaat aset tetap dilakukan dengan berpedoman pada masa manfaat aset tetap yang disajikan dalam tabel masa manfaat aset tetap. Berikut adalah Tabel Masa Manfaat (umur ekonomis) Aset Tetap:

No	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
<b>1</b>	<b>Tanah</b>	
<b>2</b>	<b>Peralatan dan Mesin, terdiri atas:</b>	
2.1	Alat-alat berat	10
2.2	Alat-alat angkutan	10
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	5
2.4	Alat-alat pertanian/peternakan	5
2.5	Alat-alat kantor dan rumah tangga	5
2.6	Alat studio dan alat komunikasi	5
2.7	Alat-alat kedokteran	5
2.8	Alat-alat laboratorium	5
2.9	Alat keamanan	5
<b>3</b>	<b>Gedung dan bangunan, terdiri atas:</b>	
3.1	Bangunan gedung	20
3.2	Bangunan monumen	20
<b>4</b>	<b>Jalan, irigasi dan jaringan, terdiri atas:</b>	
4.1	Jalan/jembatan	5
4.2	Bangunan air/irigasi	5
4.3	Instalasi	5
4.4	Jaringan	5
<b>5</b>	<b>Aset tetap lainnya, terdiri atas:</b>	
5.1	Buku dan perpustakaan	

5.2	Alat peraga pendidikan	
5.3	Barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga	
5.4	Hewan/ternak dan tanaman	
	Hewan	
	Ternak	
	Tumbuhan pohon	
	Tumbuhan tanaman hias	
5.5	Aset tetap renovasi	
<b>6</b>	<b>Konstruksi dalam pengerjaan</b>	

Metode penyusutan aset tetap yang diterapkan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya adalah metode garis lurus (*straight line method*). Metode ini menetapkan beban penyusutan untuk masing-masing periode waktu tertentu adalah konstan berdasarkan umur ekonomi dan atau umur penggunaan aset tetap, dan dihitung dari nilai perolehan tanpa dikurangi nilai residu. Nilai residu adalah nilai buku suatu Aset Tetap pada akhir masa manfaatnya.

Aset Tetap Tanah, Konstruksi Dalam Pengerjaan, yang tidak menambah Masa Manfaat, Aset Tetap dalam kondisi rusak berat/usang, dan Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah tidak dilakukan penyusutan.

Aset Tetap Lainnya tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.

Aset tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan dan secara teknis masih dapat dimanfaatkan tetap disajikan di neraca dengan menunjukkan nilai perolehan dan akumulasi penyusutannya, karena aset tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan tidak serta merta dilakukan penghapusan.

Aset tetap yang mengalami overhaul/renovasi/perbaikan yang sifatnya dapat dikapitalisasi, masa manfaat aset tersebut bertambah sesuai dengan tabel berikut:

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4
Alat Besar			
Alat Besar Darat	Overhaul	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Alat Besar Apung	Overhaul	>0% s.d 30%	1

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Bantu	Overhaul	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	1
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	8
		>75% s.d 100%	8
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	1
Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	Overhaul	>0% s.d 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
Alat Kantor dan Rumah Tangga			
Alat Kantor	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar			
Alat Studio	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Komunikasi	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Peralatan Pemancar	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	9
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Kesehatan Umum	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Laboratorium			
Unit Alat Laboratorium	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	4
Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	8
Alat Laboratorium Fisika	Overhaul	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	8
Alat Proteksi Radiasi/ Proteksi Lingkungan	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
<i>Radiation Application &amp; Non Destructive Testing Laboratory</i>	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5
Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	Overhaul	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	8
Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5
Alat Persenjataan Senjata Api	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	1
Senjata Sinar	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	0
		>75% s.d 100%	2
Alat Khusus Kepolisian	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Komputer			
Komputer Unit	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Peralatan Komputer	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Topografi	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Eksplorasi Geofisika	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d 100%	7
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian			
Sumur	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Produksi	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Pengolahan dan Pemurnian	Overhaul	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	8
Alat Bantu Eksplorasi			
Alat Bantu Eksplorasi	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d 100%	7
Alat Bantu Produksi	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d 100%	7
Alat Keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Alat Sar	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Alat Kerja Penerbang	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>75% s.d 100%	6
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5
Peralatan Proses/ Produksi			
Unit Peralatan Proses/ Produksi	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	4
Rambu-rambu			
Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	4
Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Peralatan Olahraga			
Peralatan Olahraga	Renovasi	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d 100%	20
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Monumen Candi/ Tugu/ Peringatan/ Prasasti	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Menara/ Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Tugu Titik Kontrol/ Prasasti Tugu/ Tanda Batas	Renovasi	>0% s.d 30%	5

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 60%	3
		>60% s.d 100%	5
Jembatan	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	Renovasi	>0% s.d 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Air Bersih/ Air Baku	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pertanahan	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Gas	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Jaringan			
Jaringan Air Minum	Overhaul	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Jaringan Telepon	Overhaul	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Jaringan Gas	Overhaul	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Alat Musik Modern/ Band	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Aset Tetap Dalam Renovasi			
Peralatan dan Mesin dalam Renovasi	Overhaul	>0% s.d 100%	2
Gedung dan Bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d 50%	5
Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi/ Overhaul	>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	3
		>0% s.d 100%	5
Aset Tetap Lainnya			
Barang Bercorak Kebudayaan	Overhaul	>0% s.d 25%	0

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3

## H. PENGUNGKAPAN

Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
2. Kebijakan Akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap.
3. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
  - a. Penambahan aset (pembelian, hibah/donasi, pertukaran, reklasifikasi dan lain-lain);
  - b. Pengurangan aset (penjualan, penghapusan, reklasifikasi dan lain-lain);
  - c. Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
  - d. Mutasi aset tetap lainnya.
4. Informasi penyusutan, meliputi:
  - a. Nilai penyusutan;
  - b. Metode penyusutan yang digunakan;
  - c. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
  - d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
5. Untuk KDP perlu diungkapkan:
  - a. Rincian kontrak KDP berikut tingkat penyelesaiannya dan jangka waktu penyelesaiannya pada tanggal neraca;
  - b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaan;
  - c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan sampai dengan tanggal neraca;
6. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

## **BAB X**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN**

#### **A. UMUM**

##### **1. Definisi**

Dana Cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah.

##### **2. Klasifikasi**

Dana cadangan masuk ke dalam bagian dari aset. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk pembangunan aset, misalnya rumah sakit, pasar induk, atau gedung olah raga, dan lainnya.

Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan harus diungkapkan dan dirinci menurut peruntukannya.

#### **B. PENGAKUAN**

Pembentukan dana cadangan ini akan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan, sedangkan pencairannya akan dianggarkan pada penerimaan pembiayaan. Untuk penggunaannya dianggarkan dalam program kegiatan yang sudah tercantum di dalam peraturan daerah.

Dana cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke Rekening dana cadangan. Proses pemindahan ini harus melalui proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme-LS.

#### **C. PENGUKURAN**

Dana cadangan dinilai sebesar nilai nominal dana cadangan yang dibentuk. Jika terdapat hasil-hasil pada periode sebelumnya akan menambah nilai dana cadangan tersebut.

##### **1. Pembentukan Dana Cadangan**

Pembentukan dana cadangan diakui ketika PPKD telah menyetujui SP2D-LS terkait pembentukan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

## 2. Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan. Hasil pengelolaan tersebut juga dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-Jasa Giro/Bunga dana cadangan. Hasil pengelolaan hasil dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

## 3. Pencairan Dana Cadangan

Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran maka BUD akan membuat surat perintah pemindahbukuan dari Rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah untuk pencairan dana cadangan. Pencairan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

## D. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

Berikut adalah contoh penyajian Dana Cadangan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.

### 1. LRA

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**  
(Dalam Rupiah)

Kode Akun	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<b>4.</b>	<b>PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>5.</b>	<b>BELANJA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
	<b>SURPLUS/DEFISIT</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>6.</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>				
<b>6.1.</b>	<b>Penerimaan Pembiayaan</b>				
6.1.1.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	xxx	xxx	xxx	xxx
6.1.2.	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
6.1.3.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6.1.4.	Penerimaan Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
6.1.5.	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
6.1.6.	Penerimaan Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	xxx	xxx	xxx	xxx
	<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>6.2.</b>	<b>Pengeluaran Pembiayaan</b>				
6.2.1.	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
6.2.2.	Penyertaan Modal/Investasi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
6.2.2.	Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo	xxx	xxx	xxx	xxx
6.2.2.	Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
6.2.2.	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	xxx	xxx	xxx	xxx
	<b>Jumlah Pengeluaran</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
	<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Keterangan : Akun Dana Cadangan

## 2. Neraca

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA**  
**N E R A C A**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
1.4.	<b>DANA CADANGAN</b>		
1.4.1.	Dana Cadangan	xxx	xxx
	<b>Jumlah Dana Cadangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
	<b>JUMLAH ASET</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
2.	<b>KEWAJIBAN</b>		
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
3.	<b>EKUITAS</b>		
3.1.	<b>EKUITAS</b>		
	<b>Jumlah Ekuitas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

## E. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan dana cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Dasar hukum (peraturan daerah) pembentukan dana cadangan;
2. Tujuan pembentukan dana cadangan;
3. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
4. Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan;
5. Sumber dana cadangan; dan
6. Tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan dana cadangan.

## **BAB XI**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA**

#### **A. UMUM**

##### **1. Definisi**

*Aset Lainnya* merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

Aset non lancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), kas yang dibatasi penggunaannya, dan aset lain-lain.

Layaknya sebuah aset, aset lainnya memiliki peranan yang cukup penting bagi pemerintah daerah karena mampu memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (*potensial service*) di masa depan. Berbagai transaksi terkait aset lainnya seringkali memiliki tingkat materialitas dan kompleksitas yang cukup signifikan mempengaruhi laporan keuangan pemerintah daerah sehingga keakuratan dalam pencatatan dan pelaporan menjadi suatu keharusan. Semua standar akuntansi menempatkan aset lainnya sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

##### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset lainnya. Masalah utama akuntansi untuk aset lainnya adalah saat pengakuan aset, penentuan nilai tercatat, dan pengungkapan yang perlu dilakukan, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (*carrying value*) aset tak berwujud.
2. Kebijakan Akuntansi ini mensyaratkan bahwa aset lainnya dapat diakui sebagai aset jika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan suatu aset dalam Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

## Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan kecuali bila kebijakan akuntansi lainnya mensyaratkan perlakuan akuntansi yang berbeda.

## 2. Klasifikasi

Dalam Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

Kode Akun	Uraian
<b>1.5.</b>	<b>ASET LAINNYA</b>
<b>1.5.01.</b>	<b>Tagihan Jangka Panjang</b>
1.5.01.01.	Tagihan Penjualan Angsuran
1.5.01.02.	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
<b>1.5.02.</b>	<b>Kemitraan dengan Pihak Ketiga</b>
1.5.02.01.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga
<b>1.5.03.</b>	<b>Aset Tidak Berwujud</b>
1.5.3.01.	Aset Tidak Berwujud Lainnya
<b>1.5.04.</b>	<b>Aset Lain-lain</b>
1.5.4.01.	Aset Lain-lain
<b>1.5.05.</b>	<b>Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud</b>
1.5.05.01.	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud
<b>1.5.06.</b>	<b>Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya</b>
1.5.06.01.	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya

### 1) Tagihan Jangka Panjang

Tagihan jangka panjang terdiri dari:

- a. Tagihan Penjualan Angsuran timbul dari penjualan, pada umumnya berasal dari peristiwa pemindahtanganan barang milik daerah yang dilakukan secara cicilan/angsuran (misalnya penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas), yang akan jatuh tempo melebihi satu periode akuntansi berikutnya.
- b. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

Tuntutan Ganti Rugi dikenakan oleh atasan langsung kepada orang, pegawai negeri ataupun bukan pegawai negeri yang bukan bendaharawan yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah. Tuntutan

Perbendaharaan ditetapkan oleh Badan Pemeriksaan Keuangan RI kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah.

Penyelesaian atas Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan ini dapat dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan) atau melalui pengadilan. Apabila penyelesaian tagihan ini dilakukan dengan cara damai, maka setelah proses pemeriksaan selesai dan telah ada bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, diakui sebagai Piutang Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan dan disajikan di kelompok aset lainnya di neraca untuk jumlah yang akan diterima lebih dari 12 bulan mendatang dan disajikan sebagai piutang kelompok aset lancar untuk jumlah yang akan diterima dalam waktu 12 bulan mendatang.

SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut.

## 2) **Kemitraan Dengan Pihak Ketiga**

Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah yang dimilikinya, pemerintah daerah diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan berupa perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki. Aset Kerjasama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan.

Kemitraan dengan pihak ketiga terdiri dari:

- a. Sewa** adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
- b. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)** adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
- c. Bangun Guna Serah (BGS)** adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor,

dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakan (mengoperasikan) dalam jangka waktu yang disepakati (konsesi) dan diikuti dengan konsekuensi pembayaran atas kerjasama tersebut sesuai dengan perjanjian, untuk kemudian menyerahkan kembali pengoperasiannya kepada pemerintah setelah berakhirnya jangka waktu tersebut.

- d. Bangun Serah Guna (BSG)** adalah pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah disertai dengan kewajiban pemerintah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor, yang dapat juga dilakukan secara bagi hasil sesuai perjanjian kerjasama.

### 3) Aset Tidak Berwujud

Aset non-moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas.

Aset Tak Berwujud terdiri atas:

- a. Goodwill** adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. Goodwill dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.
- b. Lisensi dan Franchise** adalah izin yang diberikan pemilik barang/jasa kepada pihak yang menerima lisensi untuk menggunakan barang atau jasa yang dilisensikan dan perikatan dimana salah satu pihak diberikan hak memanfaatkan dan atau menggunakan hak dari kekayaan intelektual (HAKI) atau ciri khas usaha yang dimiliki pihak lain dengan suatu imbalan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh pihak lain tersebut dalam rangka penyediaan dan atau penjualan barang dan jasa.

- c. Hak Cipta** adalah hak eksklusif pencipta atau pemegang hak cipta untuk mengatur penggunaan hasil penuangan gagasan atau informasi tertentu.
- d. Hak Paten** adalah hak eksklusif yang diberikan oleh Negara kepada investor atau hasil invensinya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.
- e. Software**  
Software komputer yang masuk dalam kategori Aset Tak Berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware computer tertentu. Jadi software ini adakah yang dapat digunakan di computer lain.
- f. Hasil Kajian/Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang** adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.
- g. Aset Tidak Berwujud yang Mempunyai Nilai Sejarah/Budaya**, misalnya film documenter yang dibuat untuk mendapatkan kembali naskah kuno/alur sejarah/rekaman peristiwa lalu yang pada dasarnya mempunyai manfaat ataupun nilai bagi pemerintah ataupun masyarakat.
- h. Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan**, yaitu ATB khususnya yang diperoleh secara internal, sebelum selesai dikerjakan dan menjadai ATB, belum memenuhi salah satu kriteria pengakuan aset yang digunakan untuk operasional pemerintah.
- i. Aset Tak Berwujud Lainnya** merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.

#### 4) Aset Lain-Lain

Aset lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan dalam aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran, tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, dan kemitraan dengan pihak ketiga.

Aset Lain-Lain adalah aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu

proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal).

- 5) Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud** adalah jumlah penyusutan terhadap ATB yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Masa manfaat ATB dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor yang semuanya harus diperhitungkan dalam penetapan periode amortisasi. Masa manfaat tersebut dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak.

### 3. Kriteria Aset Tidak Berwujud

#### 1) Dapat diidentifikasi

Yang dimaksud dapat diidentifikasi adalah:

- a. *Dapat dipisahkan*, artinya aset ini memungkinkan untuk dipisahkan atau dibedakan secara jelas dari aset-aset yang lain pada suatu entitas. Oleh karena aset ini dapat dipisahkan atau dibedakan dengan aset yang lain, maka ATB ini dapat dijual, dipindahtangankan, diberikan lisensi, disewakan, ditukarkan, baik secara individual maupun secara bersama-sama. Namun demikian tidak berarti bahwa ATB baru diakui dan disajikan di neraca jika entitas bermaksud memindahtangankan, menyewakan, atau memberikan lisensi kepada pihak lain. Identifikasi serta pengakuan ini harus dilakukan tanpa memperhatikan apakah entitas tersebut bermaksud melakukannya atau tidak;
- b. *Timbul dari kesepakatan yang mengikat*, seperti hak kontraktual atau hak hukum lainnya, tanpa memperhatikan apakah hak tersebut dapat dipindahtangankan atau dipisahkan dari entitas atau dari hak dan kewajiban lainnya.

Kriteria dapat dipisahkan harus digunakan secara hati-hati, mengingat dalam perolehan aset pada suatu entitas kadang-kadang terjadi perolehan secara gabungan.

Dalam hal ATB diperoleh bersama dengan sekelompok aset lainnya, transaksi ini dapat juga meliputi pengalihan hak hukum yang memungkinkan entitas untuk memperoleh manfaat masa depan dari hak tersebut. Dalam hal demikian entitas tetap harus mengidentifikasi adanya ATB tersebut. Beberapa ATB biasanya dapat dipisahkan dengan aset lainnya, seperti paten, hak cipta, merk dagang, dan *franchise*.

Sebagai ilustrasi, suatu entitas membeli hardware, software, dan modul untuk kegiatan tertentu. Sepanjang software tersebut dapat dipisahkan dari hardware terkait dan memberikan manfaat masa depan maka software tersebut diidentifikasi sebagai ATB.

Sebaliknya dalam hal software komputer ternyata tidak dapat dipisahkan dari hardware, misal, tanpa adanya software tersebut hardware tidak dapat beroperasi, maka software tersebut tidak dapat diperlakukan sebagai ATB tetapi sebagai bagian tak terpisahkan dari hardware dan diakui sebagai bagian dari peralatan dan mesin. Namun jika software tersebut dapat dipisahkan dari hardware, dapat diakui sebagai ATB. Misalnya software dapat dipasang di beberapa hardware dan hardware tetap dapat dijalankan tanpa tergantung pada software tersebut, maka software diakui sebagai ATB.

## 2) Pengendalian

Pengendalian merupakan syarat yang harus dipenuhi. Tanpa adanya kemampuan untuk mengendalikan aset, maka sumber daya dimaksud tidak dapat diakui sebagai aset suatu entitas. Suatu entitas disebut "mengendalikan aset" jika entitas memiliki kemampuan untuk memperoleh manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tersebut dan dapat membatasi akses pihak lain dalam memperoleh manfaat ekonomi dari aset tersebut. Kemampuan untuk mengendalikan aset ini pada umumnya didasarkan pada dokumen hukum yang sah dari lembaga yang berwenang, namun demikian dokumen hukum ini bukanlah sebagai suatu prasyarat yang wajib dipenuhi karena mungkin masih terdapat cara lain yang digunakan entitas untuk mengendalikan hak tersebut.

Instansi pemerintah dapat memperoleh manfaat ekonomi masa depan karena adanya pengetahuan teknis yang dimilikinya. Pengetahuan teknis ini dapat diperoleh dari riset atau pengembangan atau mungkin dari pendidikan dan pelatihan yang dilakukan. Dalam kondisi demikian timbul pertanyaan, apakah entitas mempunyai kemampuan untuk mengendalikan pengetahuan teknis yang diperoleh dari riset dan pengembangan tersebut. Kemampuan untuk mengendalikan ini harus dibuktikan dengan adanya hak cipta (*copyrights*), hak paten tanpa adanya hak tersebut sulit bagi entitas untuk mengendalikan sumber daya tersebut dan membatasi pihak lain memanfaatkan sumber daya tersebut.

### 3) Manfaat Ekonomi Masa Depan

Karakteristik aset secara umum adalah kemampuannya untuk dapat memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (potential services) di masa depan. Manfaat ekonomis dapat menghasilkan aliran masuk atas kas, setara kas, barang, atau jasa ke pemerintah. Jasa yang melekat pada aset dapat saja memberikan manfaat kepada pemerintah dalam bentuk selain kas atau barang, misalnya dalam meningkatkan pelayanan publik sebagai salah satu tujuan utama pemerintah atau peningkatan efisiensi pelaksanaan suatu kegiatan pemerintah.

Manfaat ekonomi masa depan yang dihasilkan oleh ATB dapat berupa pendapatan yang diperoleh dari penjualan barang atau jasa, penghematan biaya atau efisiensi, dan hasil lainnya seperti pendapatan dari penyewaan, pemberian lisensi, atau manfaat lainnya yang diperoleh dari pemanfaatan ATB. Manfaat lain ini dapat berupa peningkatan kualitas layanan atau keluaran, proses pelayanan yang lebih cepat, atau penurunan jumlah tenaga/sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas dan fungsi. Sebagai contoh, penerapan sistem on-line untuk perpanjangan Surat Ijin Mengemudi (SIM Keliling) mempercepat pemrosesan yang selanjutnya meningkatkan pelayanan pemerintah kepada masyarakat.

### 4. Cara Perolehan Aset Tidak Berwujud

Berdasarkan cara perolehan, ATB dapat berasal dari:

#### 1) Pembelian

Pembelian ATB bisa dilakukan secara terpisah (individual) maupun secara gabungan. Hal ini akan berpengaruh pada identifikasi ATB serta pengukuran biaya perolehan.

#### 2) Pengembangan secara internal

ATB dapat diperoleh melalui kegiatan pengembangan yang dilakukan secara internal oleh suatu entitas. Perolehan dengan cara demikian akan berpengaruh terhadap pengambilan keputusan tentang identifikasi kegiatan yang masuk lingkup riset serta kegiatan-kegiatan yang masuk lingkup pengembangan yang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan ATB akan dikapitalisasi menjadi harga perolehan ATB.

### 3) **Pertukaran**

ATB dapat diperoleh melalui pertukaran dengan aset yang dimiliki oleh suatu entitas lain.

### 4) **Kerjasama**

Pengembangan suatu ATB yang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan dapat dilakukan melalui kerjasama oleh dua entitas atau lebih. Hak dan kewajiban masing-masing entitas harus dituangkan dalam suatu perjanjian, termasuk hak kepemilikan atas ATB yang dihasilkan. Entitas yang berhak sesuai ketentuan yang akan mengakui kepemilikan ATB yang dihasilkan, sementara entitas yang lain cukup mengungkapkan hak dan kewajiban yang menjadi tanggung jawabnya atas ATB tersebut.

### 5) **Donasi/Hibah**

ATB, yang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan, dapat berasal dari donasi atau hibah, misalnya ada suatu perusahaan software yang memberikan software aplikasinya kepada suatu instansi pemerintah untuk digunakan tanpa adanya imbalan yang harus diberikan.

### 6) **Warisan Budaya/Sejarah (*intangible heritage assets*)**

Pemerintah dapat memegang banyak ATB yang berasal dari warisan sejarah, budaya, atau lingkungan masa lalu. Aset ini pada umumnya dipegang oleh instansi pemerintah dengan maksud tidak semata-mata untuk menghasilkan pendapatan, namun ada alasan-alasan lain kenapa aset ini dipegang oleh pemerintah, misalnya karena mempunyai nilai sejarah dan untuk mencegah penyalahgunaan hak atas aset ini oleh pihak yang tidak bertanggung jawab. Suatu entitas harus mengidentifikasi dan mengakui aset warisan ini sebagai ATB jika definisi dan kriteria pengakuan atas ATB telah terpenuhi.

## 5. Masa Manfaat ATB

Berdasarkan masa manfaat, ATB dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:

### 1) **ATB dengan umur manfaat terbatas (*finite life*)**

Umur manfaat ATB dalam kelompok ini dapat dibatasi dari umur atau banyaknya unit produk yang dihasilkan, yang didasarkan pada harapan entitas untuk menggunakan aset tersebut, atau faktor hukum atau faktor ekonomis mana yang lebih pendek.

2) **ATB dengan umur manfaat yang tak terbatas (*indefinite life*)**

Dari berbagai faktor relevan yang ada, ATB tertentu diyakini tidak mempunyai batas-batas periode untuk memberikan manfaat kepada entitas. Oleh karena itu, atas ATB yang mempunyai umur manfaat yang tak terbatas, harus dilakukan *review* secara berkala untuk melihat kemampuan aset tersebut dalam memberikan manfaat.

## **B. PENGAKUAN**

Setiap kelompok aset lainnya memiliki karakteristik pengakuan dan pengukuran yang khas, yaitu sebagai berikut:

### **1. Tagihan Jangka Panjang**

Tagihan jangka panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah.

#### **1) Tagihan Penjualan Angsuran**

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah/dan pihak lain sesuai peraturan yang berlaku.

#### **2) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah**

Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/ Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). Tuntutan Gamti Kerugian Daerah diakui saat terbit SJTJM atau Surat Keputusan pejabat berwenang. SKTJM merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

### **2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga**

Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah yang dimilikinya, pemerintah daerah diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan.

Kemitraan ini dapat berupa:

**1) Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Sewa**

Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa.

**2) Kerjasama Pemanfaatan (KSP)**

Permendagri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah menyebutkan bahwa kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya. Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).

**3) Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*)**

Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak. BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

**4) Bangun Serah Guna– BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*)**

BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada Pemerintah Daerah disertai dengan kewajiban Pemerintah Daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh Pemerintah Daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

**3. Aset Tidak Berwujud (ATB)**

Untuk dapat diakui sebagai ATB, suatu entitas harus dapat membuktikan bahwa pengeluaran atas aktivitas/kegiatan tersebut telah memenuhi kriteria ATB dan kriteria pengakuan.

Persyaratan pengakuan tersebut berlaku untuk pengeluaran pada saat pengakuan awal dan pengeluaran biaya setelah pengakuan awal. Pengakuan awal sebesar biaya perolehan untuk ATB yang berasal dari transaksi pertukaran atau untuk ATB yang dihasilkan dari internal entitas. Nilai wajar digunakan untuk ATB yang diperoleh melalui

transaksi bukan pertukaran. Pengeluaran setelah pengakuan sebesar biaya yang dikeluarkan untuk menambah dan mengganti ATB yang memenuhi kriteria pengakuan ATB.

Sifat alamiah ATB, dalam banyak kasus adalah tidak adanya penambahan nilai terhadap ATB tertentu atau penggantian dari sebagian ATB dimaksud. Oleh karena itu, kebanyakan pengeluaran setelah perolehan dari ATB mungkin dimaksudkan untuk memelihara kemungkinan manfaat ekonomi di masa datang atau jasa potensial yang terkandung dalam ATB dimaksud dan tidak lagi merupakan upaya untuk memenuhi definisi ATB dan kriteria pengakuannya. Dengan kata lain, seringkali sulit untuk mengatribusikan secara langsung pengeluaran setelah perolehan terhadap suatu ATB tertentu sehingga diperlakukan sebagai biaya operasional suatu entitas. Namun demikian, apabila memang terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai ATB dimaksud.

**Sesuatu diakui sebagai aset tidak berwujud jika dan hanya jika:**

- a. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas pemerintah daerah atau dinikmati oleh entitas; dan
- b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

**Pengakuan Aset Tak Berwujud yang Diperoleh Secara Internal**

Untuk menentukan apakah perolehan internal ATB memenuhi kriteria pengakuan, perolehan ATB dikelompokkan dalam 2 tahap, yaitu:

- a. Tahap penelitian atau riset

Pengeluaran-pengeluaran untuk kegiatan/aktivitas penelitian/riset (atau tahap penelitian/riset dari kegiatan/aktivitas internal) atau dalam tahap penelitian/riset pemerintah tidak/belum dapat membuktikan bahwa ATB ada dan akan menghasilkan manfaat ekonomi masa datang, maka tidak dapat diakui sebagai ATB, namun diakui sebagai beban pada saat terjadi.

- b. Tahap pengembangan

ATB yang timbul dari pengembangan (atau dari tahapan pengembangan satu kegiatan internal) harus diakui **jika, dan hanya jika** pemerintah dapat memperlihatkan **seluruh** kondisi dibawah ini, yaitu adanya:

- 1) Kelayakan teknis atas penyelesaian Aset Tidak Berwujud sehingga dapat tersedia untuk digunakan atau dimanfaatkan;
- 2) Keinginan untuk menyelesaikan dan menggunakan atau memanfaatkan ATB tersebut;
- 3) Kemampuan untuk menggunakan dan memanfaatkan ATB tersebut;
- 4) Manfaat ekonomi dan atau sosial dimasa datang;
- 5) Ketersediaan sumber daya teknis, keuangan, dan lainnya yang cukup untuk menyelesaikan pengembangan dan penggunaan atau pemanfaatan Aset Tidak Berwujud tersebut;
- 6) Kemampuan untuk mengukur secara memadai pengeluaran-pengeluaran yang diatribusikan ke ATB selama masa pengembangan.

Dalam tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal, dalam beberapa kasus, kemungkinan dapat diidentifikasi adanya ATB dan menunjukkan bahwa aset tersebut akan menghasilkan manfaat ekonomis atau manfaat sosial dimasa datang. Hal ini dikarenakan tahap pengembangan atas suatu aktivitas/kegiatan merupakan kelanjutan (*further advance*) atas tahap penelitian/riset.

Untuk menetapkan apakah suatu kajian/pengembangan menghasilkan manfaat ekonomi dan atau sosial dimasa yang akan datang, suatu entitas harus mampu mengidentifikasi mengenai:

- 1) Apa manfaat ekonomi dan atau sosial yang akan diperoleh dari hasil kajian/pengembangan tersebut;
- 2) Siapa penerima manfaat ekonomi dan atau sosial tersebut;
- 3) Apakah aset tersebut akan digunakan oleh entitas atau pihak lain;
- 4) Jangka waktu manfaat tersebut akan diperoleh.

### **Pengakuan dari Penelitian Dibiayai Instansi Lain**

Pada praktik di pemerintahan daerah terdapat dana penelitian yang dimiliki oleh suatu instansi tertentu, namun dana ini dapat dipergunakan untuk membiayai penelitian yang dilakukan oleh perguruan tinggi atau lembaga-lembaga penelitian dan pengembangan.

Sesuai dengan konsep belanja dalam pemerintah daerah dan konsep entitas, maka entitas yang memiliki anggaran adalah yang berhak mencatat aset apabila dari belanja yang dikeluarkan dari anggaran tersebut menghasilkan aset walaupun penelitiannya dilakukan oleh lembaga lain. Hal ini juga sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 20

Tahun 2005 tentang Alih Teknologi Kekayaan Intelektual serta Hasil Kegiatan Penelitian dan Pengembangan oleh Perguruan Tinggi dan Lembaga Penelitian dan Pengembangan bahwa perguruan tinggi atau lembaga litbang yang memperoleh dana penelitian dari pemerintah tidak dapat mengalihkan pemilikan kekayaan intelektual serta hasil kegiatan penelitian dan pengembangan yang dilakukan. Ini menunjukkan bahwa tidak ada kontrol terhadap aset yang dihasilkan yang merupakan salah satu kriteria untuk mengakui ATB.

Namun demikian instansi pemerintah yang memberikan dana tidak dapat serta merta mengakui ATB tersebut, kecuali jika memenuhi karakteristik ATB dan memenuhi kriteria pengakuan. ATB yang berasal dari Penelitian dan Pengembangan, harus sesuai dengan kriteria pengakuan ATB dan memenuhi kondisi pengakuan untuk biaya pada tahap pengembangan, bukan biaya dalam tahap penelitian. Biaya perolehan ATB yang dihasilkan secara internal dari pengembangan adalah sejumlah pengeluaran yang dilakukan sejak tanggal ATB pertama kali memenuhi kriteria pengakuan sehingga tidak semua biaya penelitian dan pengembangan yang telah dikeluarkan diakui sebagai ATB. Biaya penelitian dikeluarkan dan biaya tahap pengembangan terkait dengan ATB tersebut sebelum kriteria pengakuan dipenuhi tidak boleh diakui sebagai ATB. Untuk itu harus ada penjelasan yang memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan mengenai hal ini.

Dengan demikian pihak perguruan tinggi dan/atau lembaga penelitian dan pengembangan yang melakukan penelitian tidak mencatat ATB tersebut, namun sesuai dengan pasal 10 Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2005, perguruan tinggi atau lembaga penelitian dan pengembangan tersebut adalah sebagai pengelola kekayaan intelektual serta hasil kegiatan penelitian dan pengembangan yang dilakukannya. Dalam pasal 11 Peraturan Pemerintah tersebut juga disebutkan bahwa perguruan tinggi dan lembaga litbang tersebut mengupayakan perlindungan hukum atas pemilikan kekayaan intelektual serta hasil kegiatan penelitian dan pengembangan. Apabila hasil penelitian tersebut dipatenkan, dan biaya patennya dikeluarkan oleh instansi lembaga penelitian, maka ATB berupa paten tersebut dicatat oleh lembaga penelitian sebesar jumlah biaya patennya.

### **Perlakuan untuk Software Komputer**

Dalam pengakuan *software* computer sebagai ATB, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:

**a. Untuk *software* yang diperoleh atau dibangun oleh internal instansi pemerintah**

Dapat dibagi menjadi dua, yaitu dikembangkan oleh instansi pemerintah daerah sendiri atau oleh pihak ketiga (kontraktor). Dalam hal dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri dimana biasanya sulit untuk mengidentifikasi nilai perolehan dari *software* tersebut, maka untuk *software* seperti ini tidak perlu diakui sebagai ATB. Selain itu *software* seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum hingga dapat dipergunakan siapa saja, maka salah satu kriteria dari pengakuan ATB yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi. Oleh karena itu untuk *software* yang dibangun sendiri yang dapat diakui sebagai ATB adalah yang dikontrakkan kepada pihak ketiga. Aktivitas-aktivitas yang dilakukan dalam pengembangan *software* komputer yang dihasilkan secara internal dapat dibagi menjadi beberapa tahap sebagai berikut:

1) Tahap awal kegiatan

Pada tahap ini termasuk adalah perumusan konsep dan evaluasi alternatif, penentuan teknologi yang dibutuhkan, dan penentuan pilihan akhir terhadap alternatif untuk pengembangan *software* tersebut.

2) Tahap pengembangan aplikasi

Aktivitas pada tahap ini termasuk desain aplikasi, termasuk di dalamnya konfigurasi *software* dan *software interface*, *koding*, *meng-instal ke hardware*, *testing*, dan konversi data yang diperlukan untuk mengoperasionalkan *software*.

3) Tahap setelah implementasi/operasionalisasi

Aktivitas dalam tahap ini adalah pelatihan, konversi data yang tidak diperlukan untuk operasional *software* dan pemeliharaan *software*.

Semua pengeluaran yang terkait dengan aktivitas pada tahap awal kegiatan harus menjadi beban pada saat terjadinya. Semua pengeluaran pada tahap pengembangan aplikasi harus dikapitalisasi apabila memenuhi kondisi-kondisi sebagai berikut:

- 1) Pengeluaran terjadi setelah tahap awal kegiatan selesai; dan
- 2) Pemerintah berkuasa dan berjanji untuk membiayai, paling tidak untuk periode berjalan.

Semua pengeluaran yang terkait dengan aktivitas pada tahap setelah implementasi/operasionalisasi harus dianggap sebagai beban pada saat terjadinya.

**b. Perolehan *software* secara eksternal**

Untuk pembelian *software* yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh pemerintah, maka *software* seperti ini harus dicatat sebagai persediaan.

Di lain pihak apabila ada *software* yang dibeli oleh pemerintah daerah untuk digunakan sendiri, namun merupakan bagian integral dari suatu hardware (tanpa *software* tersebut, hardware tidak dapat dioperasikan), maka *software* tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan hardware dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin. Biaya perolehan untuk *software* program yang dibeli tersendiri dan tidak terkait dengan hardware harus dikapitalisasi sebagai ATB setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.

Untuk menentukan perlakuan akuntansi, membutuhkan identifikasi jenis, syarat dan ketentuan penggunaan terhadap *software* yang diperoleh secara eksternal tersebut. Hal-hal yang perlu diidentifikasi terlebih dahulu adalah:

- 1) Apakah harga perolehan awal dari *software* terdiri dari harga pembelian *software* dan pembayaran untuk lisensi penggunaannya, atau hanya pembayaran lisensi saja;
- 2) Apakah ada batasan waktu/ijin penggunaan *software*;
- 3) Berapa lama ijin penggunaan.

Dengan memperhatikan hal-hal tersebut di atas maka perlakuan akuntansi untuk *software* yang diperoleh secara pembelian dapat disimpulkan sebagai berikut:

- 1) Perolehan *software* yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 bulan, maka nilai perolehan *software* dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai ATB. Sedangkan perolehan *software* yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, maka nilai perolehan *software* tidak perlu dikapitalisasi.
- 2) *Software* yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai ATB. *Software* yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, tidak perlu dikapitalisasi.

- 3) Software yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi. Software yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.
- 4) Pengeluaran terkait software yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi akan diakui sebagai beban operasi pada periode terjadinya.

### **Pengeluaran Berikutnya Setelah Perolehan**

Sifat alamiah ATB adalah tidak adanya penambahan nilai ATB dan tidak diperlukannya penggantian dari bagian ATB dimaksud setelah perolehan awal. Apabila terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi kedalam nilai ATB dimaksud.

Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap *software* komputer harus memenuhi salah satu kriteria ini:

- a. Meningkatkan fungsi *software*;
- b. Meningkatkan efisiensi *software*.

Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi salah satu kriteria di atas maka pengeluaran harus dianggap sebagai beban pemeliharaan pada saat terjadinya. Misalnya pengeluaran setelah perolehan *software* yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula (misalnya: pengeluaran untuk teknisi *software* dalam rangka memperbaiki untuk dapat dioperasikan kembali), tidak perlu dikapitalisasi.

Pengeluaran yang meningkatkan masa manfaat dari *software* pada praktik umumnya tidak terjadi, yang ada adalah pengeluaran untuk perpanjangan ijin penggunaan/lisensi dari *software* atau *up-grade* dari versi yang lama menjadi yang paling mutakhir yang lebih mendekati kepada perolehan *software* baru.

Perlakuan akuntansi untuk perpanjangan lisensi:

- a. Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.
- b. Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi.

### **Perlakuan Untuk Hak Paten**

Hak Paten adalah salah satu jenis ATB yang memungkinkan dapat dimiliki oleh pemerintah yang perolehannya dapat berasal dari kajian dan pengembangan atas penelitian yang dilakukan pemerintah atau pendaftaran atas suatu kekayaan/warisan budaya/sejarah yang dimiliki.

Hak paten yang diperoleh untuk melindungi kekayaan/warisan budaya/sejarah, maka atas aset ini secara umum diakui pada saat dokumen hukum yang sah atas Hak Paten tersebut telah diperoleh. Namun untuk mengantisipasi lamanya jangka waktu terbitnya dokumen tersebut, maka entitas dapat mengakui sebagai Hak Paten terlebih dahulu dengan nilai sebesar biaya pendaftarannya, kemudian memberikan penjelasan yang memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Untuk hak paten yang masih dalam proses pendaftaran dan dokumen sumber belum terbit, maka entitas dapat mengakui sebagai Hak Paten terlebih dahulu dengan nilai sebesar biaya pendaftaran ditambah nilai Hasil Kajian/Pengembangan yang telah dikapitalisasi sebagai ATB, kemudian memberikan penjelasan yang memadai dalam CaLK.

### **Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan**

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam pengerjaan (*intangible asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan.

## **4. Aset Lain-lain**

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal).

Selain itu, aset tetap yang tidak memenuhi batasan nilai minimum kapitalisasi aset tetap juga direklasifikasi ke aset lain-lain.

Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan atau direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

## **C. PENGUKURAN**

### **1. Tagihan Jangka Panjang**

#### **a. Tagihan Penjualan Angsuran**

Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan ke kas daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

#### **b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah**

Tuntutan ganti kerugian daerah dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) dan dokumen lain yang dipersamakan.

### **2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga**

#### **a. Sewa**

Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/dokumen yang dipersamakan dengan aset yang bersangkutan.

#### **b. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)**

Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

#### **c. Bangun Guna Serah – BGS (Build, Operate, Transfer – BOT)**

BGS dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut.

#### **d. Bangun Serah Guna – BSG (Build, Transfer, Operate – BTO)**

BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.

### **3. Aset Tidak Berwujud**

#### **a. Pengukuran Pada Saat Perolehan**

Secara umum, ATB pada awalnya diukur dengan harga perolehan, kecuali ketika ATB diperoleh dengan cara selain pertukaran diukur dengan nilai wajar.

##### **1) Pengukuran ATB Yang Diperoleh Secara Eksternal**

###### **a) Pembelian**

ATB yang diperoleh melalui pembelian dinilai berdasarkan biaya perolehan. Bila ATB diperoleh secara gabungan, harus dihitung nilai per masing-masing aset, yaitu dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan. Biaya untuk memperoleh ATB dengan pembelian biasanya dapat diukur secara andal, khususnya bila berkenaan dengan pembelian melalui pertukaran kas atau aset moneter lainnya.

Biaya untuk memperoleh ATB dengan pembelian terdiri dari:

- (1) Harga beli, termasuk biaya impor dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
- (2) Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- (1) Biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- (2) Biaya profesional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- (3) Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Contoh dari biaya yang bukan merupakan unsur ATB adalah:

- (1) Biaya untuk memperkenalkan produk atau jasa baru (termasuk biaya *advertising* dan promosi);
- (2) Biaya untuk melaksanakan operasi pada lokasi baru atau sehubungan dengan pemakai (user) baru atas suatu jasa (misalnya biaya pelatihan pegawai);
- (3) Biaya administrasi dan *overhead* umum lainnya.

#### **b) Pertukaran**

Perolehan ATB dari pertukaran aset yang dimiliki entitas dinilai sebesar nilai wajar dari aset yang diserahkan. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama sehingga pengukuran dinilai sebesar aset yang dipertukarkan ditambah dengan kas yang diserahkan.

**c) Kerjasama**

ATB dari hasil kerjasama antar dua entitas atau lebih disajikan berdasarkan biaya perolehannya dan dicatat pada entitas yang menerima ATB tersebut sesuai dengan perjanjian dan atau peraturan yang berlaku.

**d) Donasi/Hibah**

ATB yang diperoleh dari donasi/hibah harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Penyerahan ATB tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

**2) Pengukuran ATB Yang Diperoleh dari Pengembangan Secara Internal**

- a) ATB yang diperoleh dari pengembangan secara internal, misalnya hasil dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, nilai perolehannya diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak ditetapkannya ATB tersebut memiliki masa manfaat di masa yang akan datang sampai dengan ATB tersebut telah selesai dikembangkan.
- b) Pengeluaran atas unsur aset tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan ATB dikemudian hari.
- c) ATB yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

- 3)** Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

**b. Pengukuran Setelah Perolehan**

Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya, sifat alamiah ATB, dalam banyak kasus, adalah tidak adanya penambahan nilai terhadap ATB tertentu atau penggantian dari sebagian ATB dimaksud. Oleh karena itu, kebanyakan pengeluaran setelah perolehan dari ATB dimaksudkan untuk memelihara manfaat ekonomi di masa datang atau jasa potensial yang terkandung dalam ATB dimaksud dan tidak lagi merupakan upaya untuk memenuhi definisi ATB dan kriteria pengakuannya. Dengan kata lain, seringkali sulit untuk mengatribusikan secara langsung pengeluaran setelah perolehan terhadap suatu ATB tertentu sehingga diperlakukan sebagai biaya

operasional suatu entitas. Namun demikian, apabila memang terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai ATB dimaksud. Sementara, pengeluaran atau biaya yang telah dibebankan sebagai beban operasional tidak dapat diakui kembali sebagai aset.

#### **4. Aset Budaya/Bersejarah Tak Berwujud (*Intangible Heritage Asset*)**

ATB yang berasal dari aset bersejarah (*heritage assets*) tidak diharuskan untuk disajikan di neraca, namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun apabila ATB bersejarah tersebut didaftarkan untuk memperoleh hak paten, maka hak patennya dicatat di neraca sebesar nilai pendaftarannya.

#### **5. Amortisasi**

Amortisasi adalah penyusutan terhadap ATB yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Masa manfaat ATB dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor yang semuanya harus diperhitungkan dalam penetapan periode amortisasi. Masa manfaat tersebut dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak. Untuk menerapkan amortisasi, sebuah entitas harus menilai apakah masa manfaat suatu aset tidak berwujud adalah terbatas atau tak terbatas. Jika terbatas, entitas harus menentukan jangka waktu atau jumlah produksi atau jumlah unit yang dihasilkan, selama masa manfaat. Suatu aset tidak berwujud diakui entitas memiliki masa manfaat tak terbatas jika, berdasarkan analisis dari seluruh faktor relevan, tidak ada batas yang terlihat pada saat ini atas periode yang mana aset diharapkan menghasilkan arus kas neto bagi entitas.

Amortisasi suatu aset tidak berwujud dengan masa manfaat terbatas tidak berakhir jika aset tersebut tidak lagi digunakan, kecuali aset tersebut sudah sepenuhnya disusutkan atau digolongkan sebagai aset yang dimiliki untuk dijual.

Dalam hal manfaat ekonomis yang terkandung dalam suatu ATB terserap dalam menghasilkan aset lain, maka beban amortisasi merupakan bagian dari harga pokok aset lain tersebut dan dimasukkan ke dalam jumlah tercatatnya.

##### **a. Metode Amortisasi**

Amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus. Metode yang digunakan dipilih berdasarkan pola konsumsi manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dan diterapkan secara konsisten dari

periode ke periode lainnya, kecuali terdapat perubahan dalam perkiraan pola konsumsi tersebut.

**b. Amortisasi untuk ATB dengan Masa Manfaat Terbatas**

Amortisasi hanya dapat diterapkan atas ATB yang memiliki masa manfaat terbatas dan pada umumnya ditetapkan dalam jumlah yang sama pada periode, atau dengan suatu basis alokasi garis lurus. Aset tidak berwujud dengan masa manfaat yang terbatas (seperti paten, hak cipta, waralaba dengan masa manfaat terbatas, dan lain-lain) harus diamortisasi selama masa manfaat atau masa secara hukum mana yang lebih pendek.

Nilai sisa dari ATB dengan masa manfaat yang terbatas harus diasumsikan bernilai nihil, kecuali:

- a. Terdapat komitmen dari pihak ketiga yang akan mengambil alih ATB pada akhir masa manfaat; atau
- b. Terdapat pasar aktif atas aset tersebut, dan nilai sisa dapat ditentukan dari referensi pasar tersebut, serta besar kemungkinannya bahwa pasar tersebut masih ada pada akhir masa manfaat.

Untuk ATB dengan masa manfaat terbatas, umur ekonomis diatur sebagai berikut:

No	Aset Tidak Berwujud	Masa Manfaat (Tahun)
1.	Software	5
2.	Hak paten atau hak cipta	5
3.	Lisensi dan franchise	5
4.	Hasil kajian/penelitian	5

**c. Amortisasi untuk ATB dengan Masa Manfaat Tak Terbatas**

Aset tidak berwujud dengan masa manfaat tidak terbatas (seperti *goodwill*, merek dagang, waralaba dengan masa manfaat yang tak terbatas, dan lain-lain) tidak boleh diamortisasi. Masa manfaat suatu aset tidak berwujud yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah kejadian atau keadaan dapat terus mendukung masa manfaat aset tetap tak terbatas.

**6. Aset Lain-lain**

Yang termasuk dalam kategori aset lain-lain antara lain aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah dan atau aset tetap yang tidak memenuhi batasan nilai minimum

kapitalisasi aset tetap direklasifikasi ke dalam aset lain-lain menurut nilai tercatat (nilai perolehan aset tetap yang direklasifikasi beserta akumulasi penyusutannya) atau nilai bukunya. Tidak ada lagi pembebanan penyusutan untuk aset lain-lain tersebut.

### **7. Penurunan Nilai (*Impairment*)**

Suatu aset turun nilainya jika nilai tercatatnya melebihi nilai yang dapat diperoleh kembali. Kadang hal-hal yang terjadi setelah pembelian aset dan sebelum berakhirnya estimasi masa manfaat menjadi penyebab yang menurunkan nilai aset dan memerlukan penghapusan segera. Suatu entitas disyaratkan untuk menguji aset tidak berwujud dengan masa manfaat tak terbatas untuk penurunan nilai dengan membandingkan jumlah terpulihkan dengan jumlah tercatatnya, yang dapat dilakukan setiap tahun, atau kapan pun terdapat indikasi bahwa aset tidak berwujud mengalami penurunan nilai. Suatu aset memiliki indikasi adanya penurunan nilai ketika ada perubahan yang material terkait dengan aset tersebut, misalnya, nilai pasar aset telah turun, manfaat ekonomi yang diharapkan diperoleh tidak dapat diperoleh, perubahan teknologi yang menyebabkan temuan yang dihasilkan menjadi tidak dapat dimanfaatkan, perubahan kebijakan penggunaan sistem dan lain-lain. Dalam hal terjadi indikasi penurunan nilai yang lebih cepat dari yang diperkirakan semula maka hal tersebut perlu diungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan. Jika terbukti aset tak berwujud tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomis di masa mendatang, maka entitas dapat mengajukan proses penghapusan aset tak berwujud. Penghapusan aset baru dapat dilakukan jika proses penghapusan aset telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **8. Penghentian dan Pelepasan ATB**

ATB diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan operasional pemerintah. Namun demikian, pada saatnya suatu ATB harus dihentikan dari penggunaannya. Beberapa keadaan dan alasan penghentian ATB antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, atau berakhirnya masa manfaat ATB sehingga perlu diganti dengan yang baru. Secara umum, penghentian ATB dilakukan pada saat dilepaskan atau ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaan atau pelepasannya.

Pelepasan ATB di lingkungan pemerintah lazim disebut sebagai pemindahtanganan, dengan cara:

- a. dijual;
- b. dipertukarkan;
- c. dihibahkan; atau
- d. dijadikan penyertaan modal daerah.

Apabila suatu ATB tidak dapat digunakan karena ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, atau masa kegunaannya telah berakhir, maka ATB tersebut hakikatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan.

Apabila suatu ATB dihentikan dari penggunaannya, baik karena dipindahtangankan maupun karena berakhirnya masa manfaat/tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan akun ATB yang bersangkutan harus dihentikan dan diproses penghapusannya.

Dalam hal penghentian ATB merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku ATB yang bersangkutan habis diamortisasi, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku ATB terkait diperlakukan sebagai kerugian atau keuntungan non operasional. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran. Penghentian ATB harus diungkapkan di dalam CaLK.

#### D. PENYAJIAN

Aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset. Berikut adalah contoh penyajian aset lainnya dalam neraca pemerintah daerah.

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA**  
**N E R A C A**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0
<b>1</b>	<b>ASET</b>		
<b>1.1.</b>	<b>ASET LANCAR</b>		
	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.2.</b>	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
	<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.3.</b>	<b>ASET TETAP</b>		
	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.4.</b>	<b>DANA CADANGAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>1.5.</b>	<b>ASET LAINNYA</b>		
<b>1.5.01.</b>	<b>Tagihan Jangka Panjang</b>		
1.5.01.01.	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
1.5.01.02.	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx
<b>1.5.02.</b>	<b>Kemitraan dengan Pihak Ketiga</b>		

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0
1.5.02.01.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
<b>1.5.03.</b>	<b>Aset Tidak Berwujud</b>		
1.5.03.01.	Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
<b>1.5.04.</b>	<b>Aset Lain-lain</b>		
1.5.04.01.	Aset Lain-lain	xxx	xxx
<b>1.5.05.</b>	<b>Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud</b>		
1.5.05.01.	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
<b>1.5.06.</b>	<b>Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya</b>		
1.5.06.01	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx
	<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
	<b>JUMLAH ASET</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>2.</b>	<b>KEWAJIBAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>3.</b>	<b>EKUITAS</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Keterangan : Akun Aset Lainnya

## E. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Besaran dan rincian aset lainnya;
2. Kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
3. Dokumen penting/pendukung;
4. Informasi penting lainnya.

## **BAB XII**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN**

#### **A. UMUM**

##### **1. Definisi**

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

##### **2. Klasifikasi**

Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan setelah tanggal pelaporan.

Informasi tentang tanggal jatuh tempo kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian kewajiban seperti utang pajak, utang ke pihak ketiga dan utang bunga juga bermanfaat untuk mengetahui kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang.

Pos-pos kewajiban antara lain sebagai berikut:

##### **1) Kewajiban Jangka Pendek**

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban jangka pendek dibagi menjadi:

- a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) yang merupakan utang transfer pemerintah daerah yang terdiri dari: Utang Taspen, Utang Iuran Jaminan Kesehatan, Utang Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja, utang Iuran Jaminan Kematian, Utang PPh

- Pusat, Utang PPN Pusat, Utang Taperum, dan Utang Iuran Wajib Pegawai;
- b. Utang Bunga yang terdiri dari: Utang Bunga kepada Pemerintah, Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lainnya, Utang Bunga Kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB), Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB), Utang Bunga kepada Masyarakat, dan Utang Bunga melalui BLUD;
  - c. Utang Pinjaman Jangka Pendek yang terdiri dari: Utang Pinjaman dari Pemerintah Daerah, Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB), Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB), dan Utang Pinjaman melalui BLUD;
  - d. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang yang terdiri dari: Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari Pemerintah Pusat, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB), Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB), Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari Masyarakat, dan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang melalui BLUD;
  - e. Pendapatan diterima Dimuka yang terdiri dari: Setoran Kelebihan Pembayaran dari Pihak III, Uang Muka Penjualan Produk Pemda dari Pihak III, Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah, dan Pendapatan Diterima Dimuka-Belanja Sewa;
  - f. Utang Belanja yang terdiri dari: Utang Belanja Pegawai, Utang Belanja Barang dan Jasa, Utang Belanja Bunga, Utang Belanja Subsidi, Utang Belanja Hibah, Utang Belanja Modal Tanah, Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin, Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan, Utang Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi, Belanja Modal Aset Tetap Lainnya, Utang Belanja Tidak Terduga, Utang Belanja Bagi Hasil, Utang Belanja Bantuan Keuangan, Utang Belanja Modal Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud, dan Utang Belanja Modal Aset Lainnya BLUD;
  - g. Utang Jangka Pendek Lainnya yang terdiri dari: Utang Kelebihan Pembayaran PAD, Utang Kelebihan Pembayaran Transfer, dan Utang Kelebihan Pembayaran Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah.

## 2) Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Selain itu, kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 bulan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika:

- a. Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan
- b. Entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
- c. Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

Kewajiban Jangka Panjang terdiri dari:

- a. Utang kepada Pemerintah Pusat yang terdiri dari: Utang atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri, Utang atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri, dan Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- b. Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB) yang terdiri dari: Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN, Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD, dan Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta;
- c. Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB) yang terdiri dari: Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang, dan Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD, dan Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta; dan
- d. Utang kepada Masyarakat berupa Obligasi Daerah.

Dalam Bagan Akun Standar, kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

Kode Akun	U r a i a n	
2.1.	<b>Kewajiban Jangka Pendek</b>	
2.1.01.		Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
2.1.02.		Utang Bunga
2.1.03.		Utang Pinjaman Jangka Pendek
2.1.04.		Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

2.1.05.		Pendapatan Diterima Dimuka
2.1.06.		Utang Belanja
2.1.07.		Utang Jangka Pendek Lainnya
<b>2.2.</b>	<b>Kewajiban Jangka Panjang</b>	
2.2.01.		Utang kepada Pemerintah Pusat
2.2.02.		Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)
2.2.03.		Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)
2.2.04.		Utang kepada Masyarakat

## B. PENGAKUAN

Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada setelah tanggal pelaporan dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

Kewajiban diakui pada saat:

1. Dana pinjaman diterima oleh pemerintah; atau
2. Dana pinjaman dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan pemerintah daerah, atau
3. Pada saat kewajiban timbul.

Secara umum kewajiban tersebut dapat timbul dari:

### 1. Transaksi dengan Pertukaran (*exchange transactions*)

Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan, misal utang atas belanja ATK dan kompensasi meliputi gaji yang belum dibayar dan jasa telah diserahkan dan biaya manfaat pegawai lainnya yang berhubungan dengan jasa periode berjalan.

### 2. Transaksi tanpa Pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan

Dalam transaksi tanpa pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah berkewajiban memberikan uang atau sumber daya lain kepada pihak lain yang belum dibayar pada tanggal pelaporan, misal hibah dan program bantuan umum dan khusus kepada entitas pelaporan lainnya.

Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya.

### **3. Kejadian yang Berkaitan dengan Pemerintah (*government-related events*)**

Dalam kejadian yang berkaitan dengan pemerintah daerah, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah berkewajiban mengeluarkan sejumlah sumber daya ekonomi sebagai akibat adanya interaksi pemerintah daerah dan lingkungannya, misal ganti rugi atas kerusakan pada kepemilikan pribadi yang disebabkan aktivitas pemerintah daerah.

### **4. Kejadian yang Diakui Pemerintah (*government-acknowledge events*)**

Dalam kejadian yang diakui pemerintah daerah, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah memutuskan untuk merespons suatu kejadian yang tidak ada kaitannya dengan kegiatan pemerintah yang kemudian menimbulkan konsekuensi keuangan bagi pemerintah.

Pemerintah mempunyai tanggung jawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Untuk itu, Pemerintah sering diasumsikan bertanggungjawab terhadap satu kejadian yang sebelumnya tidak diatur dalam peraturan formal yang ada. Konsekuensinya, biaya yang timbul dari berbagai kejadian, yang disebabkan oleh entitas non pemerintah dan bencana alam, pada akhirnya menjadi tanggung jawab pemerintah. Namun biaya-biaya tersebut belum dapat memenuhi definisi kewajiban sampai pemerintah secara formal mengakuinya sebagai tanggung jawab keuangan pemerintah, dan atas biaya yang timbul sehubungan dengan kejadian tersebut telah terjadi transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran, misal pemerintah daerah memutuskan untuk menanggulangi kerusakan akibat bencana alam di masa depan.

Kewajiban jangka pendek di SKPKD terdiri atas:

- a. Utang Bunga;
- b. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
- c. Utang Pinjaman Jangka Pendek;
- d. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
- e. Pendapatan Diterima Dimuka;
- f. Utang Belanja;
- g. Utang Jangka Pendek Lainnya.

Kewajiban jangka pendek di SKPD terdiri atas:

- a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- b. Utang Pinjaman Jangka Pendek;
- c. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
- d. Pendapatan Diterima Dimuka;
- e. Utang Belanja;
- f. Utang Jangka Pendek Lainnya.

Kewajiban jangka panjang di SKPKD terdiri atas:

- a. Utang kepada Pemerintah Pusat;
- b. Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB);
- c. Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB); dan
- d. Utang kepada Masyarakat.

## **B. PENGUKURAN**

Kewajiban pemerintah daerah dicatat sebesar nilai nominalnya. Apabila kewajiban tersebut dalam bentuk mata uang asing, maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Penggunaan nilai nominal dalam pengukuran kewajiban ini berbeda untuk masing-masing pos mengikuti karakteristiknya. Berikut ini akan dijabarkan mengenai pengukuran untuk masing-masing pos kewajiban.

### **1. Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)**

Utang PFK dicatat sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode dan harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan. Contoh: utang taspen, iuran jaminan dan sebagainya yang bersifat transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan. Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku. Utang pajak adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran pajak kepada pemerintah pusat sebagai akibat ketentuan perundang-undangan. Utang pajak diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.

### **2. Pengukuran Utang Bunga**

Utang bunga dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi dan belum dibayar dan diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

### 3. Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian lancar utang jangka panjang dicatat sejumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

### 4. Pengukuran Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan diterima dimuka yang dicatat sebagai utang adalah selisih antara pendapatan diterima dimuka yang telah diterima pemerintah daerah dengan jumlah yang benar-benar menjadi kewajiban (beban) pihak ketiga untuk membayar sampai dengan tanggal 31 Desember tahun pelaporan keuangan.

### 5. Pengukuran Utang Belanja

Pada saat pemerintah daerah menerima hak atas barang atau jasa, maka pada saat itu pemerintah daerah mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut.

Contoh: Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.

### 6. Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya

Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar (yang diharapkan dibayar paling lama 12 bulan) yang tidak termasuk dalam kategori yang ada.

Dari sifatnya, hutang juga dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

#### 1. Utang Pemerintah Yang Tidak Diperjualbelikan (*Non-Traded Debt*)

Utang yang tidak diperjualbelikan (*non-traded debt*) memiliki nilai nominal sebesar pokok utang dan bunga sebagaimana yang tertera dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan, misal pinjaman dari *World Bank*, *IMF*, *ADB* dan lainnya.

#### 2. Utang Pemerintah Yang Diperjualbelikan (*Traded Debt*)

Utang yang diperjualbelikan pada umumnya berbentuk sekuritas utang pemerintah dan dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Jika sekuritas utang pemerintah dijual sebesar nilai pari tanpa diskonto atau premium, maka dinilai sebesar nilai parinya. Jika sekuritas utang pemerintah dijual dengan harga diskonto, maka nilainya akan

bertambah selama periode penjualan hingga jatuh tempo, sedangkan jika sekuritas dijual dengan harga premium, maka nilainya akan berkurang selama periode penjualan hingga jatuh tempo.

### C. PENYAJIAN

Kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang pemerintah daerah disajikan dalam neraca di sisi pasiva (kredit). Berikut adalah contoh penyajian kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang dalam Neraca Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA**  
**N E R A C A**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0
<b>1.</b>	<b>ASET</b>		
	<b>JUMLAH ASET</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>2.</b>	<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>2.1.</b>	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
<b>2.1.01.</b>	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
<b>2.1.02.</b>	Utang Bunga	xxx	xxx
<b>2.1.03.</b>	Utang Pinjamsn Jangka Pendek	xxx	xxx
<b>2.1.04.</b>	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
<b>2.1.05.</b>	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
<b>2.1.06.</b>	Utang Belanja	xxx	xxx
<b>2.1.07.</b>	Utang Jangka Pendek Lainnya		
	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>2.2.</b>	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
<b>2.2.01.</b>	Utang kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
<b>2.2.02.</b>	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	xxx	xxx
<b>2.2.03.</b>	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	xxx	xxx
<b>2.2.04.</b>	Utang kepada Masyarakat	xxx	xxx
	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
	<b>Jumlah Kewajiban</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>3.</b>	<b>EKUITAS</b>		
	<b>Jumlah Ekuitas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

### D. PENGUNGKAPAN

Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kewajiban, harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
2. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
3. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pajak SKPD/pemerintah berdasarkan rincian utang pajak dan tanggal jatuh temponya;
4. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;

5. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
6. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
  - a. Pengurangan pinjaman;
  - b. Modifikasi persyaratan utang;
  - c. Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
  - d. Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
  - e. Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
  - f. Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
7. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
8. Biaya pinjaman:
  - a. Perlakuan biaya pinjaman;
  - b. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
  - c. Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan
9. Informasi Penting Lainnya

## **BAB XIII**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN DAN PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI**

#### **A. Koreksi Kesalahan**

**Koreksi** merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

**Kesalahan** merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Sehingga koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian dalam suatu akun/pos. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Ada beberapa penyebab bisa terjadinya kesalahan. Antara lain disebabkan karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan juga bisa ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut.

Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun saldo ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.

#### **1. Klasifikasi**

Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis:

##### **a. Kesalahan Tidak Berulang**

Kesalahan tidak berulang merupakan kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan kembali menjadi 2 (dua) jenis antara lain sebagai berikut:

- a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;

b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

**b. Kesalahan Berulang dan Sistemik**

Kesalahan berulang merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Misalnya penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

**2. Perlakuan**

**a. Kesalahan Tidak Berulang**

**1) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan**

Kesalahan jenis ini, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA, atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

Contoh: pengembalian pendapatan hibah yang diterima pada tahun yang bersangkutan kepada pemerintah pusat karena terjadi kesalahan pengiriman oleh pemerintah pusat.

**2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya**

Kesalahan jenis ini bisa terjadi pada saat yang berbeda, yakni yang terjadi dalam periode sebelumnya, namun laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan dan yang terjadi dalam periode sebelumnya dan laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan. Keduanya memiliki perlakuan yang berbeda.

**a) Koreksi - Laporan Keuangan Belum Diterbitkan**

Apabila laporan keuangan belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

**b) Koreksi - Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan**

(1) Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Peraturan Daerah

- tentang Pertanggungjawaban APBD), dilakukan dengan pembedaan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembedaan pada akun Saldo Anggaran Lebih;
- (2) Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, maka dilakukan pembedaan pada akun kas dan akun aset bersangkutan;
  - (3) Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang yang mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, maka dilakukan pembedaan pada akun pendapatan lain-lain-LO/ekuitas. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembedaan pada akun beban lain-lain/ekuitas;
  - (4) Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan\_LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, maka dilakukan pembedaan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih;
  - (5) Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, maka dilakukan pembedaan pada akun kas dan akun ekuitas;
  - (6) Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, maka dilakukan pembedaan pada akun kas dan akun saldo anggaran lebih;

- (7) Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, maka dilakukan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan;
- (8) Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.

#### **b. Kesalahan berulang**

Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

Kesalahan berulang tidak memerlukan koreksi melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

### **B. Perubahan Kebijakan Akuntansi**

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipakai oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan

menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.

Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh Karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.

Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
2. Adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.

Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## **BAB XIV**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI**

#### **A. DEFINISI**

Untuk memberikan pemahaman yang komprehensif terhadap akuntansi properti investasi, definisi yang biasa digunakan dalam transaksi pencatatan properti investasi, sebagai berikut:

1. Properti adalah harta berupa tanah dan/ atau bangunan serta sarana dan prasarana yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari tanah dan/ atau bangunan yang dimaksudkan.
2. Properti investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:
  - a. digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
  - b. dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
3. Properti yang digunakan sendiri adalah properti yang dikuasai (oleh pemilik atau penyewa melalui sewa pembiayaan) untuk kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif.
4. Nilai tercatat adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
5. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
6. Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan biaya perolehan.
7. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

## B. PENGAKUAN

Barang Milik Daerah (BMD) berupa properti diakui sebagai properti investasi apabila BMD properti untuk digunakan menghasilkan pendapatan sewa atau untuk dimaksudkan meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:

1. digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
2. dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. BMD properti yang tidak digunakan diakui sebagai properti investasi pada saat diterbitkannya Surat Permintaan Klarifikasi Tertulis oleh pengelola barang yaitu pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMD.

BMD properti yang digunakan menghasilkan pendapatan sewa dikecualikan untuk diakui sebagai properti investasi sesuai Keputusan Penetapan Status Penggunaan BMD atau dokumen yang dipersamakan, apabila:

1. digunakan sendiri dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif;
2. digunakan untuk bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar dalam rangka kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Kabupaten Dharmasraya;
3. digunakan untuk tujuan strategis dalam rangka kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Kabupaten Dharmasraya
4. digunakan sendiri tetapi sesekali disewakan kepada pihak lain;
5. digunakan secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa dan sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dijual terpisah dan ditatausahakan BMD-nya tidak secara terpisah, dan tidak memenuhi kriteria signifikansi properti investasi yaitu :
  - a. luasan area bagian yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa menempati perbandingan 3:4 (75%) luasan area dari area bagian properti digunakan sendiri (25%); atau
  - b. intensitas yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa dari pihak eksternal yang tidak memenuhi properti yang

digunakan sendiri dengan perbandingan 3:4 (75%) dari intensitas properti digunakan sendiri (25%).

### **C. PENGUKURAN DAN PENYAJIAN PEROLEHAN AWAL**

Terhadap BMD properti yang diperoleh sebelum tahun pelaporan dan memenuhi kriteria karakteristik pengakuan properti investasi, maka BMD properti dimaksud diakui sebagai properti investasi secara prospektif, yaitu nilainya diukur sebesar sesuai dengan nilai tercatatnya. Dalam hal ini dilakukan reklasifikasi pada Neraca untuk disajikan tidak lagi sebagai pos Aset Tetap dan/ atau pos Aset Lainnya, tetapi disajikan dalam pos tersendiri sebagai pos Properti Investasi.

Perolehan awal BMD properti yang baru dan memenuhi karakteristik properti investasi di tahun berjalan dan tahun selanjutnya, diperlakukan sebagai berikut:

1. Perolehan awal properti investasi yang timbul dari transaksi pengadaan baru BMD properti, diakui dan diukur nilainya sebesar biaya perolehannya berdasarkan berita acara serah terima atau dokumen bukti pengadaan yang dipersamakan.
2. Perolehan awal properti investasi yang timbul dari transaksi sewa pembiayaan, diakui dan diukur sebesar biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa yaitu jumlah yang lebih rendah antara nilai wajar dan nilai kini dari pembayaran sewa minimum, dan pada saat yang sama diakui sebagai liabilitas.
3. Perolehan awal properti investasi yang timbul dari transaksi nonpertukaran misalnya hibah atau rampasan, diakui dan diukur sebesar nilai wajar pada tanggal perolehannya sesuai dengan berita acara serah terima atau dokumen yang dipersamakan.
4. Perolehan awal properti investasi yang timbul dari transaksi transfer antar entitas pemerintah pusat, diakui dan diukur sebesar nilai tercatat BMD sesuai dengan berita acara serah terima atau dokumen yang dipersamakan.

Hasil reklasifikasi BMD properti dan/ atau perolehan awal baru BMD properti yang memenuhi karakteristik properti investasi, disajikan pada 150 Neraca dalam pos tersendiri sebagai pos Properti Investasi. Ilustrasi penyajian pos Properti Investasi pada Neraca sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA**  
**N E R A C A**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

Uraian	20X1	20X0
<b>ASET</b>	xxx	xxx
<b>ASET LANCAR</b>	xxx	xxx
<b>ASET TETAP</b>		
<b>PROPERTI INVESTASI</b>	xxx	xxx
Properti Investasi	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	xxx	xxx
<b>ASET LAINNYA</b>	xxx	xxx
<b>KEWAJIBAN</b>	xxx	xxx
<b>EKUITAS</b>	xxx	xxx

#### **D. PROPERTI INVESTASI SETELAH PEROLEHAN AWAL**

BMD properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan. BMD properti investasi selain bentuk tanah disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan peraturan mengenai kebijakan penyusutan BMD.

Penilaian kembali atau revaluasi BMD properti investasi mengikuti ketentuan peraturan mengenai revaluasi BMD secara nasional. Pengeluaran biaya untuk penambahan BMD properti investasi setelah perolehan awal yang memenuhi karakteristik kapitalisasi suatu BMD diakui sebesar nilai wajar biaya perolehannya, dan selanjutnya untuk kebutuhan penyajian nilai tercatatnya manajemen dapat menentukan kembali estimasi masa manfaat ekonomi yang baru BMD sesuai dengan peraturan mengenai kebijakan penyusutan BMD.

Perubahan intensi penggunaan BMD properti oleh Satker dari waktu ke waktu untuk ke atau dari properti investasi dilakukan jika dan hanya jika terdapat perubahan penggunaannya yang ditunjukkan dengan:

1. Dimulainya penggunaan properti investasi oleh Satker, dialihfungsikan dari properti investasi menjadi aset tetap;
2. Dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihfungsikan dari properti investasi menjadi persediaan;
3. Berakhirnya pemakaian BMD properti oleh Satker, dialihfungsikan dari aset tetap menjadi properti investasi; atau
4. Dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi. Jika Satker memutuskan untuk melepas properti investasi tanpa dikembangkan, maka Satker tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuan dan pencatatannya di Neraca, dan tidak memperlakukan pencatatan dan penatausahaan sebagai persediaan.

Jika Satker mulai mengembangkan properti investasi yang ada dan akan digunakan di masa depan sebagai properti investasi, maka properti investasi tersebut tidak dialihfungsikan dan tetap dicatat dan ditatausahakan sebagai properti investasi. Nilai yang digunakan pada saat perubahan intensi penggunaan BMD properti adalah nilai tercatat dari properti investasi yang dialihfungsikan.

Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihibahkan, atau penyertaan modal pemerintah daerah.

Properti investasi dapat dilepaskan setelah dilakukan penetapan status penggunaan. Dalam rangka pelepasan properti Investasi, dilakukan penilaian atas properti investasi yang direncanakan menjadi objek pelepasan untuk mendapatkan nilai wajar atau nilai taksirannya.

#### **E. PENGUNGKAPAN**

Properti Investasi dijelaskan secara memadai di Catatan atas Laporan Keuangan pos Properti Investasi, paling sedikit memuat informasi mengenai:

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat;
2. Metode penyusutan yang digunakan;
3. Masa manfaat aset yang digunakan untuk perhitungan penyusutan;
4. Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
5. Rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:
  - a. Penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;
  - b. Penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
  - c. Pelepasan;
  - d. Alih fungsi ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan
  - e. perubahan lain.

6. Jumlah yang diakui sehubungan:
  - a. Penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;
  - b. Beban operasional langsung (perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan sewa pada tahun berjalan;
  - c. Beban operasional langsung (perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan sewa pada tahun berjalan.
7. Kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun, atau mengembangkan properti investasi atau untuk perbaikan, pemeliharaan atau peningkatan. Properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain.